**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от .2021г. №**

**д. Алябьева**

**Об утверждении ведомственных стандартов**

**внутреннего муниципального финансового контроля**

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с частью 3 статьи 169.2 Бюджетного кодекса Российской   Федерации, постановлением Правительства Российской   Федерации от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»,  постановлением Правительства Российской   Федерации от 06.02.2020 №100 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», постановлением  Правительства  Российской   Федерации от 27.02.2020 № 208 (ред. от 31.12.2020)  «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», постановлением  Правительства  Российской   Федерации от 17.08.2020 № 1235 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», постановлением  Правительства  Российской   Федерации от 16.09.2020 № 1478 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» Администрация Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового  контроля»(приложение №1);

2) Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности уполномоченных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» (приложение №2);

3) Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (приложение №3);

4) Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (приложение №4);

5) Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (приложение №5).

2. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования  «Филипповский сельсовет»Октябрьского района Курской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» http://philipovo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Филипповского сельсовета

Октябрьского района Бочарова С.Г.

Приложение №1

к постановлению администрации

Филипповского сельсовета

от                    №

**ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Принципы контрольной деятельности органа**

**внутреннего муниципального финансового  контроля»**

**1. Общие положения**

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» (далее – стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6.02.2020 года №95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», в целях установления принципов деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно - контрольная деятельность, органы контроля), подразделяющихся на общие принципы и принципы осуществления профессиональной деятельности, которыми должен руководствоваться специалист органа контроля, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее - уполномоченное лицо).

2. В ходе контрольной деятельности орган контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение главы Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области, принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.

**2. Общие принципы контрольной деятельности органов контроля**

3. Общие принципы определяют нормы, которыми должно руководствоваться уполномоченное лицо при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

4. К этическим принципам, которыми руководствуется уполномоченное лицо при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения служащих, которыми ему надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Принцип независимости означает, что уполномоченное лицо при выполнении возложенных на него задач должно быть независимо от объектов муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченного лица состоит в том, что оно:

а)  не являлось в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не является в период проведения контрольного мероприятия должностным лицом и (или) иным работником объекта контроля или собственником объекта контроля;

б) не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

в) не связан в проверяемый период и не связан в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

6. Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченного лица предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам.

Уполномоченное лицо должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

7. Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченным лицом совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих ему осуществлять контрольные мероприятия качественно.

8. Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

9. Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченного лица должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

10. Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются неоправданные обобщения.

**3. Принципы осуществления профессиональной деятельности**

11. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должно руководствоваться уполномоченное лицо при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск -ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

12. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск - ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

13. Принцип риск - ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб публично-правовому образованию и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате.

Принцип риск - ориентированности должен применяться органом контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

14. Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

15. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля доступа к таким информационным системам.

16. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

17. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего муниципального финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

18. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

 Приложение № 2

к постановлению администрации

Филипповского сельсовета

от                    №

**ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Права и обязанности уполномоченного лица органа**

**внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля**

**(их должностных лиц) при осуществлении**

**внутреннего муниципального финансового контроля»**

**1. Общие положения**

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности уполномоченного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 6.02.2020 №100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»  и определяет права и обязанности уполномоченного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области и объектов внутреннего муниципального финансового контроля(их должностных лиц) (далее соответственно - уполномоченное лицо органа контроля, орган контроля, объекты контроля).

**2. Права и обязанности уполномоченных лиц органов контроля**

2. Уполномоченным лицом органа контроля, осуществляющим контрольную деятельность, является заместитель главы администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области (далее - специалист).

3.Уполномоченное лицо органа контроля имеет право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных муниципальных органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области.

Под специалистом иного муниципального органа понимается муниципальный служащий, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с руководителем органа местного самоуправления.

Под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий на основании поручения руководителя органа контроля;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4. Уполномоченное лицо органа контроля обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять объектам контроля представления, предписания об устранении выявленных нарушений, вынесенные главой Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области, в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения объектам контроля, вынесенные главой Филипповского сельсовета Октябрьского районаКурской области, в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

            и) направлять в органы, уполномоченные на возбуждение административного производства материалы контрольных мероприятий для производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) подготавливать материалы для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Филипповский сельсовет» Октябрьского района Курской области, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес главы Филипповского сельсовета Октябрьского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

5. Уполномоченное лицо органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалистов муниципального органа, не являющего органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист), обязано провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

6. Уполномоченное лицо органа контроля при привлечении специалиста обязано провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. В случае отсутствия одного из указанных в [пункте](http://gshigry.rkursk.ru/index.php?sub_menus_id=23282&id_mat=393617#Par37) 5 стандарта условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в [пункте](http://gshigry.rkursk.ru/index.php?sub_menus_id=23282&id_mat=393617#Par45) 6 стандарта обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, уполномоченное лицо органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

**3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)**

8. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

9. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования уполномоченного лица органа контроля;

б) давать уполномоченному лицу органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме уполномоченному лицу органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять уполномоченному лицу, принимающему участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать уполномоченного лица, принимающего участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

е) уведомлять уполномоченное лицо, принимающее участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этого уполномоченного лица;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Филипповского сельсовета

от                    №

|  |
| --- |
|  |

**ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Планирование проверок, ревизий и обследований»**

**1. Общие положения**

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 года №208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» в целях установления требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области (далее соответственно - орган контроля, контрольные мероприятия).

2. Орган контроля формирует и утверждает постановлением администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

а) темы контрольных мероприятий;

б) наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

в) проверяемый период;

г) период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

В плане контрольных мероприятий указываются сведения об уполномоченном лице органа контроля, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Орган контроля вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.

3. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным [пунктом 11](http://gshigry.rkursk.ru/index.php?sub_menus_id=23282&id_mat=393617#P74) стандарта категориям риска.

4. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

**2. Планирование контрольных мероприятий**

5. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

6. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

а) сбор и анализ информации об объектах контроля;

б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.

7. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего в том числе автоматизированную проверку данных на непревышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения уполномоченным лицом органа контроля документов на бумажном носителе.

8. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

9. При определении значения критерия «вероятность» используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) значения показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты;

в) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

г) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

д) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля;

ж) иная информация, необходимая при определении значения критерия «вероятность», установленная ведомственным стандартом органа контроля.

2.6. При определении значения критерия «существенность» используется следующая информация:

а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

б) значимость мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;

в) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

г) осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:

осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

наличие условия об исполнении контракта по этапам;

наличие условия о выплате аванса;

заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон;

д) иная информация, необходимая при определении значения критерия «существенность», установленная ведомственным стандартом органа контроля.

11. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется шкала оценок - «низкая оценка», «средняя оценка» или «высокая оценка». На основании анализа рисков - сочетания критерия «вероятность» и критерия «существенность» и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и объекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:

чрезвычайно высокий риск - I категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «высокая оценка»;

высокий риск - II категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

значительный риск - III категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

средний риск - IV категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «средняя оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

умеренный риск - V категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

низкий риск - VI категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «низкая оценка».

12. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность», приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

13. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (органа местного самоуправления) и (или) их отражения в бюджетном учете и отчетности;

б) проверка осуществления расходов бюджета публично-правового образования на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы), национального, федерального, регионального проектов;

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета публично-правового образования бюджетным учреждениям, и (или) их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставный капитал юридических лиц;

ж) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

з) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

и)проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

к) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

л) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

м) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

н) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией.

о) проверка использования средств дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности;

п) проверка использования средств, предоставленных из бюджета субъекта Российской Федерации, получающего дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности;

р) проверка соблюдения порядка формирования и представления обоснований бюджетных ассигнований по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета публично-правового образования;

с) проверка соблюдения порядка определения объема финансового обеспечения оказания муниципальной услуги в социальной сфере, условий соглашений, заключаемых по результатам отбора исполнителей услуг, и (или) полноты отчетности об исполнении соглашений, исполнения муниципального заказа;

т) проверка целевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, резервного фонда местной администрации;

у) проверка предоставления и (или) использования субсидий государственным корпорациям (компаниям), публично-правовым компаниям, хозяйственным товариществам и обществам с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческим организациям с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.

14. Орган контроля вправе разработать ведомственный стандарт, определяющий требования к анализу рисков, который предусматривает перечни иной информации для определения значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» и определяет дополнительные значения шкалы оценок значения критерия «существенность» и значения критерия «вероятность» для целей установления дополнительных категорий риска, присваиваемых объекту контроля и предмету контроля при составлении проекта плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода.

Ведомственным стандартом органа контроля могут быть предусмотрены типовые темы плановых контрольных мероприятий, являющиеся детализацией предусмотренных [пунктом 13](http://gshigry.rkursk.ru/index.php?sub_menus_id=23282&id_mat=393617#P82) стандарта типовых тем контрольных мероприятий в части предмета контроля и (или) указания на объекты контроля в соответствии со статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, указанных в п.[13](http://gshigry.rkursk.ru/index.php?sub_menus_id=23282&id_mat=393617#P82) стандарта и в ведомственном стандарте органа контроля.

В случае включения в проект плана контрольных мероприятий планового контрольного мероприятия на основании поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (муниципального образования), высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрации) или Министерства финансов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации тема планового контрольного мероприятия определяется с учетом указанных поручений.

15. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

16. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений главы Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

17. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

18. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

а) наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

б) недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

в) внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

г) выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, уполномоченного лица органа контроля, ответственного за проведение контрольного мероприятия);

д) реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля.

Приложение № 4

к постановлению администрации

Филипповского сельсовета

от                    №

**ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Проведение проверок, ревизий и обследований**

**и оформление их результатов»**

**I. Общие положения**

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - стандарт) устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района(далее - орган контроля) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Стандарт регламентирует:

назначение контрольного мероприятия и подготовку к его проведению;

проведение контрольного мероприятия, в том числе назначение (организацию) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформления их результатов;

оформление результатов контрольного мероприятия.

3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия уполномоченным лицом органа контроля могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля).

4. Запрос объекту контроля (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

в орган контроля - при проведении камеральной проверки;

уполномоченному лицу на проведение контрольного мероприятия - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля или направляются заказным письмом.

При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются уполномоченному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

официальная электронная почта объекта контроля;

съемный носитель информации;

предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу уполномоченного лица органа контроля документов в электронном виде.

Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

6. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, уполномоченное лицо органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля.

7. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

8. Ведомственным стандартом органа контроля могут быть установлены формы запросов объекту контроля и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений.

9. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

копия распоряжения органа контроля о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

справка о завершении контрольных действий, предусмотренных [пунктом 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100070) стандарта, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

**II. Назначение контрольного мероприятия и подготовка** **к его проведению**

10. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

11. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

установления уполномоченным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, который может быть установлен правовым актом органа контроля;

истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

12. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается главой Филипповского сельсовета Октябрьского района и оформляется распоряжением администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района, в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

уполномоченное лицо на проведение контрольного мероприятия;

в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предусмотренных [подпунктом "г" пункта 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373715/31c93fd8d6a19d4ea1e557add6acf0c3615eb445/#dst100022) федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 №100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (далее - специалисты), предмете и (или) вопросах проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы);

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

13. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению главы Филипповского сельсовета Октябрьского района на основании мотивированного обращения уполномоченного лица на проведение контрольного мероприятия в отношении:

уполномоченного лица на проведение контрольного мероприятия;

перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

проверяемого периода;

срока проведения контрольного мероприятия.

14. Ведомственным стандартом органа контроля может быть предусмотрен порядок внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия.

15. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

Поручение на проведение экспертизы не должно дублировать предусмотренные [пунктом 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100070) стандарта контрольные действия, осуществляемые в ходе проведения того же контрольного мероприятия уполномоченным лицом на проведение контрольного мероприятия, в отношении одних и тех же товаров, работ, услуг, помещений, материальных запасов.

16. Ведомственным стандартом органа контроля может быть установлена необходимость использования рабочего плана (плана-графика) контрольного мероприятия и предусмотрены его форма, требования к содержанию, порядок формирования и изменения в случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия.

17. Правила определения объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом, могут быть установлены ведомственным стандартом органа контроля.

**III. Проведение контрольного мероприятия**

18. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

19. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

Перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, и подходы к осуществлению контрольных действий при изучении таких типовых вопросов в ходе проведения контрольных мероприятий могут устанавливаться ведомственными стандартами органа контроля.

20. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:

а) в соответствии с поручением на проведение экспертизы провести анализ представленных ему документов и информации, дать обоснованное и объективное экспертное мнение;

б) сообщить организующему экспертизу уполномоченному лицу контрольного мероприятия:

о наличии обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы;

о невозможности дать обоснованное и объективное экспертное мнение, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, представленные документы и информация непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и составления экспертного заключения;

в) не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения экспертизы и (или) контрольного мероприятия, в том числе сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

г) обеспечить сохранность представленных документов.

21. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:

а) знакомиться с находящимися в распоряжении организующего экспертизу уполномоченного лица контрольного мероприятия документами и информацией, полученными в ходе контрольного мероприятия, относящимися к поручению на проведение экспертизы;

б) письменно сообщать организующему экспертизу уполномоченному лицу контрольного мероприятия о необходимости:

проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, контрольных обмеров и других действий по контролю;

представления дополнительных документов и информации, необходимых для составления экспертного заключения;

привлечения к проведению экспертизы других специалистов или передаче поручения на проведение экспертизы (части поручения на проведение экспертизы) другому специалисту (в случае участия нескольких специалистов), если это необходимо для исполнения поручения на проведение экспертизы, в том числе в случае, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, и составления экспертного заключения;

продления срока проведения экспертизы.

22. По результатам проведения экспертизы специалистом составляется экспертное заключение.

Если специалист не может дать обоснованное и объективное мнение по одному или нескольким вопросам (частям вопросов) экспертизы, то указывает это в своем экспертном заключении с обоснованием соответствующих причин.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу уполномоченным лицом контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Уполномоченное лицо на проведение контрольного мероприятия вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления несоответствия экспертного заключения указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

23. Ведомственным стандартом органа контроля может быть предусмотрен порядок назначения (организации) экспертиз.

24. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами, формы которых могут быть установлены ведомственным стандартом органа контроля.

После проведения всех контрольных действий, предусмотренных [пунктом 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100070) стандарта, уполномоченное лицо контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, предусмотренных [пунктом 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100070) стандарта, и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/9b3dfe4c4c4d86bb9285713b6a21269edd0c6b90/#dst100036) стандарта.

25. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

26. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с [пунктом 2 статьи 266.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355977/a79488e28079bbc35c55b00683ff0c6583286bf7/#dst4942) Бюджетного кодекса Российской Федерации в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

на период организации и проведения экспертиз;

на период рассмотрения запроса органа контроля юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от уполномоченного лица органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

27. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Филипповского сельсовета Октябрьского районав форме распоряжения администрации Филипповского сельсовета Октябрьского районана основании мотивированного обращения уполномоченного лица контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

28. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Филипповского сельсовета Октябрьского района в форме распоряжения администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

29. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

ликвидации (упразднения) объекта контроля;

неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

30. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается главой Филипповского сельсовета Октябрьского района в форме распоряжения администрации Филипповского сельсовета Октябрьского района на основании мотивированного обращения уполномоченного лица контрольного мероприятия.

31. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/9b3dfe4c4c4d86bb9285713b6a21269edd0c6b90/#dst100036) стандарта.

Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном [абзацем вторым пункта 29](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100116) стандарта, объекту контроля не направляется.

32. В ходе проведения контрольного мероприятия уполномоченное лицо  контрольного мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

**Камеральная проверка**

33. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в [пункте 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100070) стандарта.

34. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

35. Глава Филипповского сельсовета Октябрьского района может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

36. Глава Филипповского сельсовета Октябрьского района на основании мотивированного обращения уполномоченного лица контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

**Выездная проверка (ревизия)**

37. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в [пункте 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100070) стандарта.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля уполномоченное лицо на проведение контрольного мероприятия обязано предъявлять служебные удостоверения и копию решения о назначении контрольного мероприятия.

38. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

39. Глава Филипповского сельсовета Октябрьского района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения уполномоченного лица  контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

40. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

41. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

42. Глава Филипповского сельсовета Октябрьского района на основании мотивированного обращения уполномоченного лица контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

**Обследование**

43. Обследование проводится в порядке, предусмотренном [пунктами 26](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100102) - [32](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100122), [37](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100132), [39](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100135), [41](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100137) и [42](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100141) стандарта.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с [пунктами 36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/d5cb0ac0f2f3901b7cb7ac27dc35c3390d55d931/#dst100128) и [42](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100141) стандарта, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

44. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

45. Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с [пунктами 36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/d5cb0ac0f2f3901b7cb7ac27dc35c3390d55d931/#dst100128) и [42](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100141) стандарта, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

**Встречные проверки**

46. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки) проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

47. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, предусмотренном [пунктами 26](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100102) - [32](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/7ff40a90fdbab959e4ef36633571fa12534ea857/#dst100122), [37](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100132), [39](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100135), [41](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100137) и [42](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100141) стандарта. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме уполномоченному лицу органа контроля по его запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет ему допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

**IV. Оформление результатов контрольного мероприятия**

48. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с [пунктами 36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/d5cb0ac0f2f3901b7cb7ac27dc35c3390d55d931/#dst100128) и [42](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100141) стандарта, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

49. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;

подписание акта, заключения уполномоченным лицом контрольного мероприятия.

50. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

51. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

52. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках). Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте, а также в валюте Российской Федерации (в сумме в рублях и копейках), определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

53. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии);

заключение по результатам назначенного в соответствии с [пунктами 36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/d5cb0ac0f2f3901b7cb7ac27dc35c3390d55d931/#dst100128) и [42](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100141) стандарта обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии);

ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

экспертные заключения;

иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

54. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

55. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются уполномоченным лицом  контрольного мероприятия.

56. Форма акта, заключения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

57. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/9b3dfe4c4c4d86bb9285713b6a21269edd0c6b90/#dst100036) стандарта.

58. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются органом контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 59](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/97670b5a7f8d9bdd5b9f87572f9f08dae47af303/#dst100190) стандарта.

59. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с [пунктами 36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/d5cb0ac0f2f3901b7cb7ac27dc35c3390d55d931/#dst100128) и [42](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/a03e0e8928cd02488d34a0103fbc4ab74ab1718d/#dst100141) стандарта) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению главой Филипповского сельсовета Октябрьского района в порядке, предусмотренном ведомственным [стандартом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373717/b8a281aedf6ba9acba7c300981d26488d931894f/#dst100026) внутреннего муниципального финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

Приложение №5

к постановлению администрации

Филипповского сельсовета Октябрьского

от                    №  .

**ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Правила составления отчетности о результатах**

**контрольной деятельности»**

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о  результатах контрольной деятельности» (далее — стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях, предусмотренных федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о  результатах контрольной деятельности», утвержденным  постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о  результатах контрольной деятельности» (далее — Федеральный стандарт).

2. Администрация Филипповского сельсовета Октябрьского района (далее — Администрация) осуществляет составление отчетности о результатах контрольной деятельности в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего стандарта.

3. В соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта дополнительно к информации, указанной в пункте 8 Федерального стандарта, при составлении отчета о результатах контрольной деятельности в пояснительную записку включается следующая информация:

о количестве проведенных контрольных мероприятий;

о суммах нарушений, выявленных при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

об основных (типичных) нарушениях, выявленных за отчетный период;

о принятых мерах по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

о начисленных штрафах в количественном и денежном выражении;

иная информация, оказывающая существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

4. В соответствии с пунктом 11  Федерального стандарта отчет подлежит размещению на официальном сайте органа контроля не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.