«УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ УЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ул.Балмасова 6, с.Уйское, 456470
Тел. 3-18-78, факс 3-18-78. E-mail: fin41minfin74.ru
ОКПО, ОГРН 1027401954898, ИНН/КПП 7441002484/741501001

ПРИКАЗ

от 04 октября 2022 г. № 33

Об утверждении Ведомственного
стандарта по осуществлению полномочий
внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации, для обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Отменить Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля утвержденный приказом от 05.11.2020 года № 25.
2) Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля.
3) Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района,
Начальник Управления финансами
Уйского муниципального района В.А. Денищенко

Приложение
к приказу Управления финансами
Уйского муниципального района
от «04» октября 2022 г. №33

Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению отделом внутреннего финансового контроля Управления финансами Уйского муниципального района Челябинской области (далее – отдел внутреннего финансового контроля Управления финансами) полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Ведомственный стандарт) применяются при осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в сфере закупок:

– «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 года № 95;

– «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) контроля», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 года №100;

– «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 года №208

– «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 года № 1235;

– «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 года №1095;

– «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 года

№1237;

– «Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», утвержденные постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 г. № 1148 (далее – Порядок № 1148).

2. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта № 1235 установлен порядок составления (использования) рабочего плана.

Руководитель контрольного мероприятия до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием. В рабочем плане указывается метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тема и проверяемый период проверки, перечень вопросов и действий, подлежащих исполнению каждым участником проверочной (ревизионной) группы и срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю проверочной (ревизионной) группы.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, в рабочий план вносятся изменения посредством составления дополнения или изменения.

При проведении контрольных мероприятий одним должностным лицом отделом внутреннего финансового контроля Управления финансами рабочий план не составляется.

3. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта № 1235 при выявлении однородных нарушений решение о необходимости формирования детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

4. В соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Управления финансами.

Решением начальника Управления финансами по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, предоставленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

5. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок направления копий представлений, предписания главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу исполнительной власти (органу местного самоуправления),

осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Копия представления, предписания вручается должностному лицу указанных органов лично под роспись либо направляется в указанные органы с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

6. В соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта № 1237 установлен порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

Жалобу и обжалуемые решения отдела внутреннего финансового контроля Управления финансами (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц отдела внутреннего финансового контроля Управления финансами рассматривает и принимает решение начальник Управления финансами в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом № 1237.

6.1 Пунктом 10 Порядка № 1148 предусмотрен перечень документов и информации, включаемых в реестровую запись.

В целях размещения в реестровой записи информации о проведении плановых и внеплановых проверок отделом внутреннего финансового контроля Управления финансами публикуются «Сведения о результатах контрольного мероприятия».

7. При осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями Ведомственного стандарта:

- акт проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы (Приложение 1);
- акт проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии (Приложение 2);
- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (Приложение 3);
- запрос о предоставлении пояснений (Приложение 4);
- запрос о предоставлении доступа к информационным системам (Приложение 5);
- акт о непредставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений (Приложение 6);
- рабочий план контрольного мероприятия (Приложение 7);
- акт осмотра (Приложение 8), акт осмотра (Приложение 8.1);
- акт контрольных обмеров (Приложение 9);
- справка о завершении контрольных действий (Приложение 10);
- акт воспрепятствования доступу проверочной (ревизионной)

группы (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля (Приложение 11);

- отчет о результатах контрольного мероприятия (Приложение 12);
- мониторинг выставленных представлений и предписаний и хода их реализации (Приложение 13);
- сведения о результатах контрольного мероприятия (Приложение 14).

Приложение 1

Акт

Проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификаций, необходимых для проведения экспертизы

«____»_____ 20__г.

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка требований, подтверждающих наличие у

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации, специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее специалист))

специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы по контрольному мероприятию, назначенному приказом Управления финансами Уйского муниципального района от «__»_____20__г. №_____:

№ п.п	Наименование условий	Да	Нет	Реквизиты документов, подтверждающих наличие знаний и т.д <*>
1.	Высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемое в области экспертизы			
2.	Стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет			
3.	Квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы			
4.	Знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы			_____
5.	Умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно – технические средства			_____
6.	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			_____
7.	Специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы			_____

<*> пункты 1 и 2 Заполняются в случае отсутствия квалификационного аттестата, лицензии или аккредитации, требуемые в области экспертизы, пункты 4-7 не заполняются.

По результатам проверки требований установлено наличие всех условий (отсутствие условий), подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы.

В связи с отсутствием указанных(ого) условий(я), подтверждающих(его) наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо (подпись, дата)

Приложение 2

Акт

проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии

«____»_____ 20__г.

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка обстоятельств, исключающих участие

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации, специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее специалист))

В контрольном мероприятии, назначенном приказом Управления финансами Уйского муниципального района от «__»_____20__г. №_____:

№ п.п	Наименование условий	Да	Нет
1.	Заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия		
2.	Наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами)		
3.	Наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля		
4.	Признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда		
5.	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»		

По результатам проверки обстоятельств, установлено отсутствие (наличие) условий, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии.

В связи с наличием указанных(ого) обстоятельств(а), подтверждающих(его) наличие у специалиста обстоятельств, исключающих его участие в контрольном мероприятии, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии *(отстраняется от участия в контрольном мероприятии)*.

Должностное лицо (подпись, дата)

Приложение 3

Управление финансами Уйского муниципального района

«__»_____20__г.

_____
(место составления)

Запрос №_____

О предоставлении документов и (или) информации и материалов

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 4 Положения об отделе внутреннего финансового контроля Управления финансами Уйского муниципального района, утвержденного приказом начальника Управления финансами Уйского муниципального района от 19.03.2014 г. № 5, пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением
ревизий, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования
(выбрать нужное)

_____
(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Управления финансами Уйского муниципального района от «__»_____20__г. №_____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля по вопросам <*>:

_____

_____

следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и заверенные объектом контроля копии в установленном порядке (за исключением случаев, если должностным лицом установлена необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

До (включительно) «_____»_____20___г. в:

1 <**>	2
	Управление финансами Уйского муниципального района по адресу: ул. Балмасова, д. 6, с. Уйское, Уйского района, Челябинской области, 456470
	Лично должностному лицу, Управления финансами Уйского муниципального района, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки
	На электронный адрес Управления финансами Уйского муниципального района E-mail: finorgan@mail.ru

<*> указывается перечень вопросов, по которым запрашиваются документы или указывается ссылка на приказ о назначении проверки и номера вопросов.
<**>должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушения.

_____
(наименование должности)
Отдела_____
_____
(наименование структурного подразделения)
Управления финансами Уйского
муниципального района _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов получил:

_____
_____
(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

_____ _____
(подпись) *(дата)*

Приложение 4

Управление финансами Уйского муниципального района

_____ «__»_____20__г.
(место составления)

Запрос №_____
о предоставлении пояснений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 4 Положения об отделе внутреннего финансового контроля Управления финансами Уйского муниципального района, утвержденного приказом начальника Управления финансами Уйского муниципального района от 19.03.2014 г. № 5, пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением
ревизий, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования
(выбрать нужное)

_____
(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Управления финансами Уйского муниципального района от «__»_____20__г. №_____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля по вопросам.
Указывается информация о выявленных ошибках, противоречиях, признаках нарушения, вопросы по теме контрольного мероприятия (пункт 5 стандарта 1235)

_____
_____
_____
_____
_____

На основании выше изложенного просим дать следующие пояснения:

_____
_____
_____
_____
_____

Данные пояснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему государственному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

До (включительно) «_____»_____20___г. в:

1 <*>	2
	Управление финансами Уйского муниципального района по адресу: ул. Балмасова, д. 6, с. Уйское, Уйского района, Челябинской области, 456470
	Лично должностному лицу, Управления финансами Уйского муниципального района, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки
	На электронный адрес Управления финансами Уйского муниципального района E-mail: finorgan@mail.ru

<*>должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушения.

_____

(наименование должности)

Отдела_____

_____

(наименование структурного подразделения)

Управления финансами Уйского муниципального района _____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Запрос о предоставлении пояснений получил:

_____

_____

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

_____ _____

(подпись) *(дата)*

Приложение 5

Управление финансами Уйского муниципального района

_____ «__»_____20__г.
(место составления)

Запрос №_____
о предоставлении доступа к информационным системам

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 4 Положения об отделе внутреннего финансового контроля Управления финансами Уйского муниципального района, утвержденного приказом начальника Управления финансами Уйского муниципального района от 19.03.2014 г. № 5, пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением
ревизий, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования
(выбрать нужное)

_____
(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Управления финансами Уйского муниципального района от «__»_____20__г. №_____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля предоставление доступа к информационным системам (владельцем или оператором которых он является):

_____
_____
_____
_____

Доступ к данным информационным системам, необходимым для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить в срок до (включительно) «___»_____20__г. следующим должностным лицам Управления финансами Уйского муниципального района:

_____
_____
_____
(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц)

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему)

муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушения.

_____

(наименование должности)

Отдела_____

_____

(наименование структурного подразделения)

Управления финансами Уйского муниципального района _____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам получил:

_____

_____

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

_____ _____

(подпись) *(дата)*

Приложение 6

Акт

о непредставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений

_____ «____»_____ 20__г.

(место составления)

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии:

_____

_____

(должность сотрудника (ов) Управления финансами Уйского муниципального района, фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу от «___»_____20__г. №_____ о предоставлении документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к информационным системам, указанных в запросе объекту контроля _____

(выбрать нужное)

по сроку представления до «__»____20__г. по состоянию на «___»____20__г. руководителем (иным должностным лицом)_____

не представлены (предоставлены не в полном объеме) или несвоевременно представлены _____

(выбрать нужное)

следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы, пояснения и доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля:

_____

_____

_____

(перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Настоящий акт составил:

_____

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

Копию акта получил:

_____

(дата, должность, фамилия, инициалы должностного лица объекта контроля)

Приложение 7

Рабочий план контрольного мероприятия

_____

(метод контрольного мероприятия)

_____

(наименование объекта контроля)

_____

(тема проверки)

_____

(проверяемый период проверки)

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициалы и наименование должности лица, ответственного за проверку вопросов, установленных приказом	Срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий для предоставления руководителю проверочной (ревизионной) группы (количество рабочих дней со дня завершения контрольных действий)	Отметка об ознакомлении (подпись/дата)
1	2	3	4	5

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы (подпись, дата)

Приложение 8

Акт осмотра
выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов

_____ «___»_____20___г.
(место составления)

Осмотр начат _____час._____мин.
окончен _____час._____мин.

Сотрудниками_____
_____
(должность, Ф.И.О. лиц объекта контроля, проводивших осмотр)

уполномоченными на право проведения проверки на основании приказа
_____
(наименование органа объекта контроля, номер и дата приказа о проведении проверки)
и руководствуясь статьей 269.9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в присутствии
_____
_____
(Ф.И.О., должность сотрудников Управления финансами Уйского муниципального района)
с участием эксперта (специалиста)
_____
_____
(Ф.И.О., должность, место работы)
иных лиц, участвующих в проведении осмотра
_____
_____
_____
с использованием специальных технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре, объявлено
_____
_____
_____
(указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)
произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.
(отметить нужное)
_____
_____

_____

(с указанием адреса помещения, территории, с указанием имущества, поставленных товаров, результатов выполненных объемов работ, оказанных услуг, в отношении которых был произведен осмотр)

Осмотром установлено

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подробное описание территорий, помещений, документов и предметов)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих и присутствующих лиц

_____

_____

(специалист и др., Ф.И.О.)

Замечания _____

(«поступили» или «не поступили»)

Содержание замечаний _____

_____

_____

(приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

_____ _____ _____

(специалист и др.) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены: _____

_____

_____

(материалы фото-, видеосъемки, копии документов с указанием вида документа, номер и даты)

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Замечания к акту_____

_____

_____

(содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Эксперт (специалист)_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Сотрудники Объекта контроля, проводившие осмотр:

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Иные лица, участвующие в осмотре:

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Приложение 8.1

Акт осмотра
выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов

«___»_____20___г.

_____
(место составления)

Осмотр начат _____час._____мин.
окончен _____час._____мин.

Сотрудниками_____
_____
(должность, Ф.И.О., сотрудников Управления финансами Уйского муниципального района, проводивших осмотр)
уполномоченными на право проведения проверки на основании приказа
_____
(номер и дата приказа о проведении проверки)
и руководствуясь статьей 269.9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в присутствии
_____
_____
(Ф.И.О., должность сотрудников объекта проверки)
с участием эксперта (специалиста)
_____
_____
(Ф.И.О., должность, место работы)
иных лиц, участвующих в проведении осмотра
_____
_____
_____
с использованием специальных технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре, объявлено
_____
_____
_____
(указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)
произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.
(отметить нужное)
_____
_____

_____

(с указанием адреса помещения, территории, с указанием имущества, поставленных товаров, результатов выполненных объемов работ, оказанных услуг, в отношении которых был произведен осмотр)

Осмотром установлено

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подробное описание территорий, помещений, документов и предметов)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих и присутствующих лиц

_____

_____

(специалист и др., Ф.И.О.)

Замечания _____

(«поступили» или «не поступили»)

Содержание замечаний _____

_____

_____

(приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

_____ _____ _____

(специалист и др.) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены: _____

_____

_____

(материалы фото-, видеосъемки, копии документов с указанием вида документа, номер и даты)

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Замечания к акту_____

_____

_____

(содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Эксперт (специалист)_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Сотрудники Управления финансами, проводившие осмотр:

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Сотрудники, _____, участвующие в осмотре:

(наименование объекта контроля)

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Приложение 9

Акт № _____
контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ

_____ «___»_____20___г.
(место составления)

Осмотр начат _____час._____мин.
окончен _____час._____мин.

Представителем заказчика:

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица проверяемой организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Представителем исполнителя (подрядчика):

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица подрядной организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Представителем строительного контроля:

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

В присутствии представителей Управления финансами Уйского муниципального района, действующих на основании приказа Управления финансами Уйского муниципального района от «___»_____20__г. №___:

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

с использованием специальных технических средств _____
составлен настоящий акт контрольного обмера объемов, выполненных и оплаченных (предъявленных к оплате) строительно-монтажных работ

_____
(указывается наименование работ)

по государственному (муниципальному) контракту (договору) от «___»_____20__г. №_____ на сумму _____рублей.

Настоящим удостоверяю, что все документы, подтверждающие объемы и места производства (схемы производства работ, проектно-сметная документация, акты выполненных и скрытых работ, акты пуско-наладки и др.) представлены к проверке (должность, фамилия, инициалы, подпись, дата).

_____
(Ф.И.О., должность, подпись заказчика)

_____
(Ф.И.О., должность, подпись подрядчика)

Контрольный обмер проведен по работам, принятым по акту о приемке выполненных работ (ф. № КС-2) от «___»_____20__г. №____ на общую сумму _____ рублей, а именно (пример):

№ п/п	Виды проверенных работ	Позиция Акта ф. КС-2	Ед. изм	Включено в акт ф. КС-2	Установлено контрольным обмером	Завышение (+), занижение (-) объема работ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Акт о приемке выполненных работ (ф. КС-2) от «__» _____ 20__ г. № ____ на сумму _____ руб.							
Раздел. Капитальный ремонт асфальта							
1	Устройство покрытий из асфальтобетонных смесей вручную	п.15 стр стр. 5	кв.м	14575	14253	+322	
Раздел. Замена и ремонт бортовых камней и устройством мест понижения							
2	Замена бортового камня	п. 16 стр. 5	м	1480	1480	-	
Раздел. Установка игрового оборудования, урн, скамеек							
3	Карусель 4-х местная	п. 27 стр. 9	шт.	3	2	+1	
4	Цветочница бетонная	п. 31 стр. 9	шт	3	4	-1	
Раздел. Ремонт лестниц							
5	Установка металлических ограждений	п. 46 стр. 10	пог. м	107,2	107,2	-	Поручни из твердолиственных пород отсутствовали

В результате контрольного обмера установлено завышение (занижение) объемов работ: _____

В ходе осмотра (не) установлено выполнение дополнительных работ, не предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом (договором), утвержденной сметой: _____

(далее перечисляются выявленные объемы дополнительных работ по их видам, а также фактическое отсутствие (недостача) указанного в акте о приемке работ в качестве созданного имущества, малых архитектурных форм (МАФ) и т.д.).

Приложение: 1. Требование о проведении контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ на _____ л. в 1 экз.

2. Документы, подтверждающие полномочия на право проводить контрольные обмеры на заказчика и строительного контроля на _____ л. в 1 экз.

3. Фототаблица на _____ л. в 1 экз.

Представители заказчика, ознакомился с актом, получил 1 экземпляр акта:

_____ _____

(Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

Представители подрядчика, ознакомился с актом, получил 2 экземпляр акта:

_____ _____

(Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

_____ _____

(Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

Представители строительного контроля, ознакомился с актом, получил 3 экземпляр акта:

_____ _____

(Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

Представители Управления финансами Уйского муниципального района:

_____ _____

(Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

Приложение 10

Справка
о завершении контрольных действий

«____»_____20___г.

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании приказа Управления финансами Уйского муниципального района от «___»_____20__г. №____ с изменениями, внесенными приказом (ми) Управления финансами Уйского муниципального района от «____»_____20___г. №____.

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия: _____
(наименование объекта контроля; ИНН, ОГРН)

Тема контрольного мероприятия:_____

Проверяемый период: _____

Срок проведения камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проведение камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования приостанавливалось (срок проведения проверки (ревизии), обследования продлевался) с _____ по _____ на основании приказа Управления финансами Уйского муниципального района от _____ №_____.

(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Руководитель
проверочной (ревизионной) группы _____ _____
(уполномоченный на проведение контрольного мероприятия) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Справку о завершении контрольных действий получил:_____
_____
(дата, подпись, Ф.И.О. должностного лица объекта проверки, получившего настоящую справку)

Приложение 11

Акт

о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля

_____ «___»_____20___г.

(место составления)

Приказом Управления финансами Уйского муниципального района от «____»_____20__г. №_____ назначена плановая (внеплановая) ревизия , проверка (выездная, камеральная, встречная), обследование

_____

(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностными лицами

_____

(наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

воспрепятствован доступ _____

_____

(в помещение, на территорию (адрес помещения или территории, иные сведения, идентифицирующие помещение или территорию))

Лицо, в помещение или на территорию которого воспрепятствован доступ: _____

(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностные лица Управления финансами
Уйского муниципального района:

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

Иные лица:

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

«От подписания Акта представитель объекта контроля»
_____ «отказался».

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля)

Должностные лица Управления финансами
Уйского муниципального района:

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) *(дата, подпись)*

«Копию Акта о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию (в помещение) объекта контроля получил».

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя:

_____	_____	_____	_____
(наименование объекта контроля)	*(подпись)*	*(Ф.И.О)*	*(дата)*

Приложение 12
Утверждаю
Начальник Управления финансами
Уйского муниципального района

_____
(инициалы, фамилия)

_____
(подпись)
«___»_____20___г.

Отчет о результатах

_____
(метод осуществления контрольного мероприятия)

_____
(полное наименование объекта контроля)

_____
(проверяемый период)

_____ «___»_____20___г.
(место составления)

Тема контрольного мероприятия:_____

Основание для проведения контрольного мероприятия:_____
(указываются реквизиты приказа)

Срок проведения контрольного мероприятия:_____
(срок проведения контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено: _____
(Ф.И.О., должности проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): _____
(дата подписания акта (заключения))

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

_____
(краткое изложение результатов контрольного мероприятия)

Возражения объекта контроля, представленные по результатам контрольного мероприятия: _____

Выводы:_____

Решение: 1. _____
2. _____

(о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля; о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы; о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка) ревизия)

Приложение: 1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на _____л. в 1 экз.;

2. Возражения (замечания) к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на _____л. в 1 экз.;

3. Заключение на возражения (замечания) к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на _____л. в 1 экз.

Руководитель
проверочной (ревизионной) группы _____ _____
(уполномоченный на проведение контрольного мероприятия) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Приложение 13

мониторинг выставленных представлений и предписаний хода их реализации

№ п/п	Объект контроля	Дата вручения акта	Дата возражений к акту (при наличии)	Дата ответа на возражения	Выявленные нарушения					Реализация результатов проверки			Дата вручения	Планируемая дата получения ответа	Дата получения ответа	Полнота соответствия плана мероприятий пунктам представления предписания (указать какие пункты не выполнены)	Результаты исполнения					Не устраненные мероприятия			Другие мероприятия		Опротестование представлений предписаний					
					Всего	В том числе				Представление-Предписание Вид документа	№ документа	Дата документа					Возвращены в бюджет/в кассу (тыс руб)	Устранено согласно плана мероприятия	Будет устранено в будущем			Тыс руб	характеристики	Меры принимаемые	Наличие мероприятия	Номер и дата документа	В досудебном порядке			В судебном порядке	
						Не возможность к устранению		Подлежат к устранению											мероприятие	Дата исполнения	Результат и исполнения						Обращение субъекта проверки (номер и дата)	Отзыв представлений-предписаний			Дата судебного заседания	Результаты судебного заседания
						Сумма (тыс руб)	Критике характеристики	Сумма (тыс.руб)	Критике характе																			дата	№ документа	Информация об отзыве		

Приложение 14

Управление финансами Уйского муниципального района

Сведения о результатах контрольного мероприятия №_____

_____ «___»_____20___г.
(место составления)

Плановая (внеплановая) проверка проведена в соответствии с приказом начальника Управления финансами Уйского муниципального района от _____ №_____ «о проведении плановой (внеплановой) проверки».

Основание проведения проверки – части 8, 9, 45 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,/ работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Закон о контрактной системе), статья 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положение об отделе внутреннего финансового контроля Управления финансами Уйского муниципального района, утвержденный приказом начальника Управления финансами Уйского муниципального района от 19.03.2014 г. № 5, *для плановых проверок* – План проверок Управления финансами Уйского муниципального района на 20__год, *для внеплановых проверок* – основание проведения внеплановых проверок.

Тема (предмет) проверки – проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках полномочий Управления финансами Уйского муниципального района.

Проверяемый период (при наличии) – с _____ по _____.

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось с _____ по _____ на основании

Форма проведения плановой (внеплановой) проверки – камеральная или выездная проверка.

Состав проверочной группы (или Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия):

- ФИО – должность, руководитель проверочной группы;
- ФИО – должность, участник проверочной группы;
- ФИО – должность, участник проверочной группы,

ФИО экспертов и специалистов иного государственного органа, привлекаемых к проведению плановой (внеплановой) проверки (указывается в случае привлечения).

Объект контроля – наименование объекта контроля.

Место нахождения:

Место фактического осуществления деятельности

ИНН

ОГРН

Перечень вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия.

Для плановой проверки:

1. **Соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе.**
2. **Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.**
3. **Соблюдение предусмотренных Законом о контрактной системе 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.**
4. **Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.**

Для внеплановой проверки:

Вопросы, указанные в обращении, информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, или истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

Заключение

Выводы проверочной группы (должностного лица) о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, иного законодательства Российской Федерации, со ссылками на конкретные нормы, которые нарушены.

Акт плановой (внеплановой) камеральной (выездной) проверки от _____ № _____ составлен в 1 экземпляре на _____ листах.

1. Должность _____ Ф.И.О.
(подпись)
2. Состав проверочной группы (должностное лицо):
Должность, руководитель проверочной группы _____ Ф.И.О.
(подпись)
Должность, участник проверочной группы _____ Ф.И.О.
(подпись)

Должность, участник проверочной группы _____ Ф.И.О.
(подпись)