

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КИРСАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

09 января 2024 г.

№ 10

Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», **приказываю:**

1. Утвердить ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Кирсановского района от 30.12.2020 № 58 «Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».
3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте финансового управления администрации Кирсановского муниципального округа.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
администрации Кирсановского
муниципального округа,
начальник финансового
управления

Е.Б. Кулагин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
администрации Кирсановского
муниципального округа
от 09.01.2024 № 10

Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях, предусмотренных федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее – Федеральный стандарт № 1095).

2. Финансовое управление администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – Управление) осуществляет реализацию результатов проверок, ревизий и обследований в соответствии с Федеральным стандартом и с учетом положений настоящего Ведомственного стандарта.

3. Ведомственный стандарт определяет процедуры рассмотрения акта проверки (ревизии), заключения по результатам обследования, письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на вышеназванный акт и (или) заключение (при их наличии) и иных материалов проверок (ревизий), обследований (далее – материалы контрольного мероприятия) в случаях:

- непоступления от объекта контроля письменных замечаний (возражений, пояснений) на акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования в сроки, установленные пунктом 59 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт № 1235);

- поступления от объекта контроля письменных замечаний (возражений, пояснений) на акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования в сроки, установленные пунктом 59 Федерального стандарта № 1235.

Письменные замечания (возражения, пояснения), направленные объектом контроля позже срока, установленного пунктом 59 Федерального стандарта № 1235, Управлением не рассматриваются. Дата направления письменных замечаний (возражений, пояснений) определяется по дате отправления почтового отправления (почтовому штемпелю), факсимильного сообщения, сообщения электронной почты.

4. В целях реализации пункта 6 Федерального стандарта рассмотрение акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия осуществляется в следующем порядке:

4.1. В случае, если на акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования в сроки, установленные пунктом 59 Федерального стандарта № 1235, не поступило письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля, материалы контрольного мероприятия представляются для рассмотрения начальнику Управления с приложением отчета о результатах контрольного мероприятия по форме согласно приложению к настоящему Ведомственному стандарту.

Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах контрольного мероприятия. Отчет подготавливается и подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы и (или) уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

Срок представления материалов контрольного мероприятия с приложением отчета о результатах контрольного мероприятия – не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для представления объектом контроля замечаний (возражений, пояснений) на акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования пунктом 59 Федерального стандарта № 1235).

Материалы контрольного мероприятия с прилагаемым отчетом о результатах контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Управления в срок, определенный Федеральным стандартом № 1095.

Решение начальника Управления, принятое по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, оформляется резолюцией на отчете о результатах контрольного мероприятия, содержащей одно или несколько решений, указанных в пунктах 4 и 5 Федерального стандарта № 1095.

4.2. В случае, если на акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования поступили письменные замечания (возражения) объекта контроля, руководитель проверочной группы либо должностное лицо органа контроля, ответственное за проведение контрольного мероприятия в срок до 10 рабочих дней со дня его получения подготавливает заключение на возражение объекта контроля (далее – Заключение). Заключение приобщается к материалам контрольного мероприятия.

В течении 2 рабочих дней, следующих за днем подписания Заключения руководителем проверочной (ревизионной) группы и (или) уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом начальнику Управления представляются материалы проверки, Заключение и отчет о результатах контрольного мероприятия по форме согласно приложению к настоящему Ведомственному стандарту.

Рассмотрение материалов контрольного мероприятия и Заключения осуществляется начальником Управления в срок, определенный Федеральным стандартом № 1095. Решение начальника Управления по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия принимается с учетом Заключения и оформляется путем наложения на отчете резолюции, содержащей одно или несколько решений, указанных в пунктах 4 и 5 Федерального стандарта № 1095.

На рассмотрение материалов контрольного мероприятия могут быть приглашены должностные лица, проводившие контрольное мероприятие, должностные лица объекта контроля, должностные лица органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя объекта контроля.

Информация о результатах рассмотрения письменных замечаний (возражений, пояснений), являющихся основанием для принятия решения о направлении представления и (или) предписания объекту контроля направляется Управлением объекту контроля не позднее даты принятия такого решения начальником Управления.

Приложение
к Ведомственному стандарту

Заместителю главы
администрации Кирсановского
муниципального округа
Тамбовской области, начальнику
финансового управления

ОТЧЕТ

о результатах контрольного мероприятия

1. Объект контроля: _____
(полное наименование объекта контроля)
2. Основание для проведения контрольного мероприятия: _____

(правовой акт, являющийся основанием для проведения контрольного мероприятия)
3. Тема проведенного контрольного мероприятия: _____

4. Проверенный период:

5. Срок проведения контрольного мероприятия: _____
6. Цель контрольного мероприятия: _____
(краткое указание на цели контрольного мероприятия)
7. Контрольное мероприятие проведено: _____
(ФИО, должности проверяющих)
8. Дата подписания акта (заключения): _____
9. Результаты контрольного мероприятия: _____

(краткое изложение результатов контрольного мероприятия)
10. Наличие возражений объекта контроля, представленных по результатам контрольного мероприятия: _____
11. Выводы и предложения: _____

Приложение:

1. Копия документа, на основании которого было принято решение о проведении контрольного мероприятия (в случае проведения внепланового мероприятия) на ___ л.

2. Копия приказа о назначении контрольного мероприятия на ___ л.

3. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на ___ л.

4. Возражения (замечания) к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на ___ л.

5. Заключение на возражения (замечания) к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на ___ л.

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Члены проверочной
(ревизионной) группы

_____	_____	_____
(должности)	(подпись)	(ФИО)

(дата)