

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)