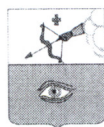


Администрация
муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)



«Глазкар»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез
(Глазкарлэн Администрациез)

Управление финансов
Администрации города Глазова
(Глазкар Администрациэн коньдон
ужпумьёсья кивалтонниез)

ПРИКАЗ

29.12.2020

№ 09/од

г. Глазов

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,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Приказ вступает в силу с 01.01.2021.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления финансов,
наделенного правами юридического лица,
Администрации города Глазова

И.В. Петров

Шудегова Татьяна Леонидовна, Управление финансов Администрации города Глазова, заместитель начальника управления финансов, наделенного правами юридического лица, Администрации города Глазова, 8(34141) 2-88-44, shudegovatl@glazov-gov.ru

Утвержден
приказом Управления финансов
Администрации города Глазова
от 29.12.2020 № 09/од

Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению Управлением финансов Администрации города Глазова (далее – Управление финансов) 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:

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 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) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100;

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208;

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

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее – Федеральный стандарт № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 (далее – Федеральный стандарт № 1237);

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478.

2. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095, установлен порядок направления копий представления, 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.

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

Жалобу и обжалуемые решения Управления финансов (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Управления финансов рассматривает и принимает решение начальник управления финансов, в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом № 1237.

Предмет обжалования и основания обжалования, сроки и способы подачи жалобы, сроки ее рассмотрения, основания для оставления жалобы без рассмотрения установлены Федеральным стандартом № 1237.

Решение начальника управления финансов по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.

В установленные Федеральным стандартом № 1237 сроки должностные лица Управления финансов, осуществляющие полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, направляют заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

4. При осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля применяются следующие формы документов:

- справка о завершении контрольных действий (приложение № 1);
- отчет о результатах (приложение № 2).

Начальник управления финансов,
наделенного правами юридического лица,
Администрации города Глазова



И.В. Петров

Приложение № 1
к приказу управления финансов
Администрации города Глазова
от 29.12.2020 № 09/од

Справка о завершении контрольных действий

«__» _____ 20__ г.

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании приказа
Управления финансов Администрации города Глазова от «__» _____ 20__ г.

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия:

(наименование объекта контроля)

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

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

Контрольные действия окончены «__» _____ 20__ г.

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы
(Должностное лицо, уполномоченное
на проведение контрольного мероприятия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к приказу управления финансов
Администрации города Глазова
от 29.12.2020 № 09/од

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления финансов,
наделенного правами юридического лица,
Администрации города Глазова

_____ 20__ г.

(подпись инициалы, фамилия)

Отчет о результатах

« ____ » _____ 20__ г.

(метод осуществления контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта контроля)

(проверяемый период)

Тема контрольного мероприятия: _____

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

Срок проведения контрольного мероприятия: _____
(дата начала и окончания проведения контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено: _____
(ФИО, должности проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): _____

По результатам контрольного мероприятия: _____
(наличие (отсутствие) выявленных нарушений и (или) недостатков)

1	2 (*)
Есть основания для направления представления и (или) предписания объекту контроля	
Есть основания для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры или иные государственные (муниципальные) органы	
Есть основания для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе:	
при наличии письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии)	
При наличии признаков нарушений, которые не могут быть в полной мере подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии)	

(*) Руководитель проверочной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) предлагает решение (решения) по итогам рассмотрения материалов проверки посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 2.

Приложение:

1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на ___ л. в 1 экземпляре;
2. Возражения, объяснения к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на ___ л. в 1 экземпляре (при наличии);
3. Заключение на возражения к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на ___ л. в 1 экземпляре (при наличии).

Руководитель проверочной (ревизионной)
группы (должностное лицо, уполномоченное
на проведение контрольного мероприятия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)