



Администрация Борисоглебского  
городского округа  
Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.07.2022 № 1991  
г. Борисоглебск

О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.02.2018 №294 «Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области, в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в прилагаемый Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.02.2018 №294 изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



А.В. Пищугин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 18.07.2022 № 1991

**СТАНДАРТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Стандарт определяет требования к осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее — деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон о контрактной системе).

2. Должностное лицо администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контрольную деятельность в рамках реализации:

а) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, автоматизации, информатизации, единства методологии и гласности.

4. Предметом контрольной деятельности являются:

а) соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и Борисоглебского городского округа, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ Борисоглебского городского округа, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Борисоглебского

городского округа;

в) соблюдение законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативных правовых актов Борисоглебского городского округа, иных нормативных правовых актов, договоров и соглашений, определяющих условия и порядок использования средств районного бюджета, а также муниципального имущества Борисоглебского городского округа учреждениями, предприятиями и иными юридическими лицами, в том числе образованными Борисоглебским городским округом или при его участии и получившими имущественные взносы за счет средств городского бюджета, либо в уставном капитале которых имеется доля Борисоглебского городского округа в соответствии с действующим законодательством;

г) соблюдение законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативных правовых актов Борисоглебского городского округа, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа.

5. Объектами контрольной деятельности являются:

а) главный распорядитель (распорядитель, получатель) средств бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области;

б) главный администратор (администратор) доходов бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области;

в) муниципальные бюджетные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) муниципальные заказчики, комиссии по осуществлению закупок, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Борисоглебского городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

В рамках проведения одного контрольного мероприятия может быть предусмотрено как осуществление контроля за соблюдением законодательства, регулирующего бюджетные правоотношения, так и за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа.

6. При осуществлении контроля в сфере закупок используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - единая информационная система в сфере закупок).

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленными Правительством Российской Федерации.

7. Методами осуществления контрольной деятельности являются ревизия, проверка и обследование (далее - контрольные мероприятия). При этом проверки могут быть камеральными (проводимыми по месту внутреннего муниципального финансового контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области) и выездными (проводимыми по месту нахождения объекта контроля), сплошными (сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции), выборочными (выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций), а также встречными (по месту нахождения организаций, имеющих финансово-хозяйственные и иные отношения с объектом контроля).

8. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые и осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий на соответствующий период (периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год), утверждаемым руководителем.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, принятого в связи с поступлением мотивированных 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.

Порядок назначения внеплановых контрольных мероприятий устанавливается распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

9. Муниципальным служащим, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является главный специалист аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее — должностное лицо).

## II. Права и обязанности должностных лиц органа контроля и объектов контроля (их должностных лиц)

10. Должностное лицо, указанное в пункте 1.8 настоящего Стандарта

осуществляет регистрацию, учет и хранение документов, относящихся к проводимым контрольным мероприятиям. При осуществлении контрольной деятельности должностное лицо имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка, требует предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, привлекать независимых экспертов, специалистов иных государственных (муниципальных) органов для проведения таких экспертиз;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального контроля доступ к государственным и муниципальным 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) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных

органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем;

и) 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);

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностное лицо, осуществляющее контрольную деятельность, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

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

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

е) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия и программой контрольного мероприятия, а также копиями распоряжений о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы или программы контрольного мероприятия;

ж) 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;

з) направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

12. Должностные лица объектов контроля, у которых проводится проверка в рамках проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении объектов контроля, имеют следующие права:

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) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями по результатам обследований;

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

г) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования), с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости).

13. Должностные лица объектов контроля, у которых проводится проверка в рамках проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении объектов контроля, обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

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

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

г) предоставлять должностным лицам, принимающим 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 должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

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;

и) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний.

### III. Требования к планированию контрольной деятельности

14. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана проведения контрольных мероприятий (далее - План контрольной деятельности) 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 федерального стандарта внутреннего (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий, обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации N 208 от 27.02.2020 (далее - Федеральный стандарт N 208), категориям риска.

15. План контрольной деятельности представляет собой перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

16. В плане контрольной деятельности определяются тема контрольного мероприятия, метод контроля, проверяемый (ревизуемый) период, объем проверяемых (ревизуемых) средств, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

17. При формировании плана контрольной деятельности учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

а) актуальность планируемого контрольного мероприятия, существенность и значимость осуществляемого бюджетного финансирования;

б) имеющаяся или поступившая в отдел финансов информация о наличии или признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

в) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

г) определение значения критерия «вероятность допущения нарушения» в соответствии с Федеральным стандартом N 208;



д) определение значения критерия «существенность последствий нарушения» Федеральным стандартом N 208;

е) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

ж) необходимость наличия резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены должностным лицом.

Объекты контроля, в которых на конец календарного года контрольные мероприятия не завершены, должны быть включены в План контрольной деятельности на предстоящий год как переходящие.

18. План проведения контрольных мероприятий на соответствующее полугодие (год) утверждается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области или лицом, его замещающим. Срок утверждения плана - семь рабочих дней.

19. План контрольных мероприятий на первое полугодие (год) должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

20. 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) реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля.

21. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще чем один раз в год.

#### IV. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

22. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля направляются запросы объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам.

23. Запрос объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам (за исключением запроса о предоставлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам или их данным) 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 предоставления. Срок представления информации для конкретного вида контрольного мероприятия должен указываться в соответствии с пунктом 4 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации N1235 от 17.08.2020 (далее – Федеральный стандарт N 1235).

24. При проведении выездных контрольных мероприятий необходимые документы, материалы и информация представляются должностными лицами объекта контроля без предварительных запросов в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

25. 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 предоставления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

26. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, данным информационных систем, владельцем или оператором которых являются иные орган, организация, в том числе в случае если указанные орган, организация являются владельцем и (или) оператором информационных систем, пользователем данных которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией.

27. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

28. 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 приказа (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

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

- справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 32 настоящего Стандарта, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

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

Запрос иным органу, организации, должностному лицу вручается руководителю (уполномоченному представителю) иного органа, организации, должностному лицу либо направляется иным органу, организации, должностному лицу с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее дня, следующего за днем его подписания.

29. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области или лицом его замещающим, в котором указываются наименование объекта контроля, основание проведения и тема контрольного мероприятия, проверяемый (ревизуемый) период, должностное лицо, назначенное на проведение контрольного мероприятия, и срок его проведения.

30. В решение о назначении контрольного мероприятия распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области или лицом его замещающим могут быть внесены изменения на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

## V. Проведение контрольного мероприятия

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

32. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

- а) контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и 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;

б) 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.

33. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с утвержденной руководителем программой контрольного мероприятия. При этом программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному Плану контрольной деятельности.

В случае возникновения необходимости, на основании служебной записки, должностного лица, проводимого контрольное мероприятие, в программу могут быть внесены изменения. Служебная записка, первоначальная и уточненная программы прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

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

35. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

д) на период непредставления (неполного представления) объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с пунктом 2 статьи 266.1 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;

ж) на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных

(муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

з) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

36. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в форме распоряжения на основании мотивированного обращения должностного лица, проводимого контрольное мероприятие, в соответствии с настоящим Стандартом. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

37. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Стандартом.

38. 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.

Контрольное мероприятие подлежит отмене в случае установления фактов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, до даты начала его проведения.

39. Решение о прекращении (отмене) контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица, проводимого контрольное мероприятие.

40. Копии решений о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия, внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия, прекращении (отмене) контрольного мероприятия 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 системы не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

Копия решения о прекращении (отмене) контрольного мероприятия, принятого на основании ликвидации (упразднения), объекту контроля не направляется.

### **Проведение камеральной проверки**

41. Камеральная проверка проводится по месту нахождения внутреннего муниципального финансового контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и заключается в изучении представленных по запросу должностного лица документов, материалов, бюджетной (бухгалтерской) и иной отчетности, а также прочей информации об объекте контроля, включая информацию, полученную в ходе встречных проверок.

42. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

В случае если в ходе осуществления контрольных действий, выявлена необходимость получения от объекта контроля дополнительной информации, документов и материалов, должностное лицо органа контроля направляет объекту контроля дополнительный запрос.

43. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области 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.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня отправки дополнительного запроса до дня получения от объекта контроля в полном объеме запрошенной информации, документов и материалов, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

44. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица, проводимое контрольное мероприятие, в случае невозможности получения необходимой информации, документов, материалов может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

45. После окончания контрольных действий, проводимых в рамках камеральной проверки, должностное лицо, проводимое контрольное мероприятие, подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

46. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Стандартом.

47. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в

течение 30 рабочих дней со дня подписания акта. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки принимается решение:

- о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Стандарта относятся представления, предписания, и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о проведении выездной проверки.

48. Объект контроля вправе представить письменные замечания (пояснения, возражения) на акт, оформленный по результатам проверки (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), в течение 15 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

### Проведение выездной проверки (ревизии)

49. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля в срок, составляющий не более 40 рабочих дней.

Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, проводимого контрольное мероприятие, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

-а) 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;

б) 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);

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

51. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо, проводимое контрольное мероприятие, изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения

данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

52. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица, проводимого контрольное мероприятие, в случае невозможности получения необходимой информации, документов, материалов может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица проводимого контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

53. После окончания контрольных действий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо, проводимое контрольное мероприятие, подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

54. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

55. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

56. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах выездной проверки (ревизии) глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области принимает решение:

- о применении мер принуждения;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при

представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

57. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 15 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной



проверки (ревизии).

### Проведение обследования

58. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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

60. Обследование, в том числе назначенное в соответствии с пунктами 44 и 52 настоящего Стандарта:

- по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 35 - 40, 42 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 43 и пунктом 44 настоящего Стандарта;

- по месту нахождения объекта встречной проверки проводится в порядке, предусмотренном 35 - 40, 49 (в части порядка принятия решения о продлении встречной проверки), 50 и 52 настоящего Стандарта.

61. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральной или выездной проверки (ревизии), в соответствии с пунктами 44 и 52 настоящего Стандарта, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований – 40 рабочих дней.

62. После окончания проведения обследования должностное лицо, проводившее контрольное мероприятие, оформляет справку о завершении контрольного мероприятия и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Справка о завершении контрольных действий при проведении обследования, назначенного в соответствии с пунктами 44 и 52 настоящего Порядка, объекту контроля не направляется.

63. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Стандартом.

Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в рамках камеральной и выездной проверки (ревизии), прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

Заключение, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Борисоглебского городского округа в течение 30 дней со дня подписания заключения.

64. По результатам рассмотрения заключения, возражений объекта контроля на него (при их наличии), иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах обследования глава администрации Борисоглебского городского округа может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

### Встречные проверки

65. 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.

66. Встречная проверка, в том числе назначенная в соответствии с пунктами 44 и 52 настоящего Порядка:

- по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 35 - 40, 42 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 43 и пунктом 44 настоящего Стандарта;

- по месту нахождения объекта встречной проверки проводится в порядке, предусмотренном 35 - 40, 49 (в части порядка принятия решения о продлении встречной проверки), 50 и 52 настоящего Стандарта.

Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностному лицу органа контроля по его запросу информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет 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.

Справка о завершении контрольных действий при проведении встречных проверок объекту встречной проверки не направляется.

### VI. Оформление результатов контрольного мероприятия

67. По результатам проведенного контрольного мероприятия должностным лицом составляется акт, заключение о результатах проверки объекта контроля. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

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

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

б) четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

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

г) 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.

69. 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 44 и 52 настоящего 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.

70. 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 3.2.4 и 3.3.5 настоящего Порядка) в течение 15 рабочих дней со дня получения акта, заключения, которые подлежат рассмотрению главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

71. По результатам рассмотрения главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области акта проверки (ревизии), заключения, возражений объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), иных материалов контрольного мероприятия принимается одно или несколько решений:

а) о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

б) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

в) о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее - повторная проверка (ревизия)).

72. Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

73. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области направляются предписания (представление) об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Воронежской области, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании (представлении).

74. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и Воронежской области направляются уведомления о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

75. Представления, предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

76. Отмена представлений и предписаний осуществляется:

- в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействий) органов контроля и их должностных лиц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации N 1237 от 17.08.2020;

- в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

77. Срок исполнения представления (предписания) может быть продлен на основании обращения должностного лица, проводимого контрольное мероприятие, в порядке, предусмотренном федеральным стандартом осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий, обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации N 1095 от 23.07.2020.

78. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания в установленный срок применяет к должностному лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

79. В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного ущерба Борисоглебскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области, нормативных правовых актов Борисоглебского городского округа и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Борисоглебского городского округа обращается в суд с иском о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Борисоглебскому городскому округу.

80. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

81. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

82. Формы акта, заключения по результатам обследования, представления, предписания и уведомления о применении мер принуждения устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

#### VII. Требования к составлению отчета о результатах контрольной деятельности

83. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольной деятельности за отчетный период (полугодие, год), а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный контроль составляет отчет.

В отчете о результатах контрольных мероприятий в обязательном порядке отражается информация:

а) об общем количестве проведенных контрольных мероприятий, в том числе по темам контрольных мероприятий;

б) об общем количестве контрольных мероприятий, которыми выявлены финансовые и иные нарушения, в том числе по темам контрольных мероприятий;

в) об общей сумме охваченных проверками средств;

г) об общей сумме выявленных нарушений;

д) о количестве и сумме направленных представлений и предписаний;

е) об общей сумме восстановленных (возмещенных) средств, в том числе на основании предписаний, представлений и в добровольном порядке;

ж) о количестве лиц, привлеченных к административной ответственности, и сумме наложенных на них административных штрафов;

з) о количестве и сумме направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

и) о количестве контрольных мероприятий и сумме финансовых нарушений, по которым материалы переданы в правоохранительные органы и органы прокуратуры;

к) о количестве должностных лиц, осуществляющих полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

84. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершённым в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

85. Отчет о результатах контрольной деятельности размещается на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.