



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

От «25» июня 2021г.

№ 41

О внесении изменений в приказ от 29.12.2020г. №53 «Об утверждении стандарта и о признании утратившими силу некоторых приказов, стандартов»

В целях соответствия локальных нормативных правовых актов Финансового управления администрации Усть-Катавского городского округа пункту 56 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020г. №1235, пункту 18 Федерального стандарта государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020г. №1095, а также в целях повышения эффективности осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Финансового управления от 29.12.2020 г. №53 «Об утверждении стандарта и о признании утратившим силу некоторых приказов, стандартов» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля изложить в новой редакции:

«При осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями настоящего ведомственного стандарта:

- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (Приложение 1);

- запрос о предоставлении пояснений (Приложение 2);
- запрос о предоставлении доступа к информационным системам (Приложение 3);
- акт о не предоставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений (Приложение 4);
- акт осмотра выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов (Приложение 5);
- акт контрольных обмера (осмотра) объемов выполненных работ (Приложение 6);
- справка о завершении контрольных действий (Приложение 7);
- акт воспрепятствования доступу проверочной (ревизионной) группы (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля (Приложение 8);
- отчет о результатах контрольного мероприятия (Приложение 9);
- мониторинг выставленных представлений и предписаний и хода их реализации (Приложение 10);»

1.2. Приложения Ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля изложить в новой редакции (прилагаются).

1.3. Пункт 3 ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника финансового
управления администрации
Усть-Катавского городского округа

Е.С.Неваленова

Приложение 1

Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Запрос №
о предоставлении документов и (или) информации и материалов

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами, 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 ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)
назначенной приказом Финансового управления от "__" _____ 20__ г.
№ _____ должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в
рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального
финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля 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 " ____ " _____ 20__ г. в:

1 <*>	2
	Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа по адресу: ул. Ленина, д. 47А, г. Усть-Катав, Российская Федерация, 456040
	лично должностному лицу, Финансового управления, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки
	На электронный адрес Финансового управления E-mail: fin-uk@yandex.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 контрольный орган (должностному лицу), осуществляющему контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в контрольный орган (должностному лицу), осуществляющему контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности)
отдела _____

(наименование структурного подразделения)

финансового управления
администрации Усть-Катавского
городского округа
(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 2

Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Запрос № ____ о предоставлении пояснений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля) назначенной приказом Финансового управления от "__" _____ 20__ г. № _____ должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие пояснения:

Данные пояснения, 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 "__" _____ 20__ г. в:

1 <*>	2
	Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа по адресу: ул. Ленина, д. 47-А, г. Усть-Катав, Российская Федерация, 456040
	лично должностному лицу, Финансового управления, направившему

	настоящий запрос, - по месту проведения проверки
	На электронный адрес Финансового управления E-mail: fin-uk@yandex.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 контрольный орган (должностному лицу), осуществляющему контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в контрольный орган (должностному лицу), осуществляющему контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности)

отдела _____

(наименование структурного подразделения)

финансового управления
администрации Усть-Катавского
городского округа _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении пояснений получил:

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

(подпись) (дата) _____

Приложение 3

Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

**Запрос №
о предоставлении доступа к информационным системам**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 6 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 ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля))
назначенной приказом Финансового управления от "__" _____ 20__ г.
№ _____ должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашивается от объекта контроля предоставление доступа к информационным системам (владельцем или оператором которых он является):

(указывается наименование таких систем)

Доступ к данным информационным системам, необходимым для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить в срок до "__" _____ 20__ г. следующим должностным лицам Финансового управления:

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

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос: _____

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

_____ (наименование должности)

отдела _____

(наименование структурного подразделения)

финансового управления
администрации Усть-Катавского
городского округа

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Запрос о предоставлении пояснений получил:

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

(подпись) _____ (дата) _____

Приложение 4

Акт

о не предоставлении 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) Финансового управления, 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 представлении 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)

(наименование объекта контроля) не представлены (представлены 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 5

**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 контрольного мероприятия на основании
приказа _____
(наименование органа объекта контроля, номер и дата приказа опровердении проверки)
и руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской
Федерации, пунктом 19 Федерального стандарта _____ внутреннего
государственного(муниципального) финансового контроля «Проведение проверок,
ревизий иобследований и оформление их результатов», утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в
присутствии

(Ф.И.О., должность сотрудников Финансового управления)
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 установлен _____

(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")
1 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, номера и
даты)

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Замечания к акт _____

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

Эксперт(специалист) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Сотрудники, проводившие осмотр:

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Иные лица, участвующие в осмотре:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

¹ Указывается при наличии замечаний

Приложение 6

Акт № контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ

_____ " " _____ 20__ г.
(место составления)

Обмер 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 Финансового управления, действующих на основании приказа Финансового управления от "___" _____ 20__ № ___:

(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 муниципальному контракту (договору) от "___" _____ 20__ г. № _____ на сумму _____ рублей.

Настоящим удостоверяю, что все документы, подтверждающие объемы иместа

производства (схемы производства работ, проектно-сметная документация, акты выполненных и скрытых работ, акты пуска 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__ № ___ 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. 5	кв. м	14 575	14 253	+ 322	
Раздел. Замена и ремонт бортовых камней с устройством мест понижения							
2	Замена бортового камня	п. 16 стр. 5	м	1 480	1 480	-	
Раздел. Установка игрового оборудования, урн, скамеек							
3	Карусель местная 4-х	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 твердых пород древесины отсутствовали

								И
--	--	--	--	--	--	--	--	---

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

В ходе осмотра (не) установлено выполнение дополнительных работ, непредусмотренных 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, подрядчика 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)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом, получил 2 экземпляра акта:

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель строительного контроля, ознакомился с актом, получил 3 экземпляра акта:

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители Финансового управления:

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Приложение 7

Справка
о завершении контрольных действий

"__" _____ 20__ г.

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании приказа Финансового управления от "__" _____ 20__ г. № ____ с изменениями, внесенными приказом(ми) Финансового управления 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 Финансового управления от _____ № _____. (указывается только в случае приостановления (продления) контрольного мероприятия)

Руководитель

проверочной (ревизионной) группы _____
(Уполномоченный на проведение (подпись) (Ф.И.О.)
контрольного мероприятия)

Справку о завершении контрольных действий получил: _____

(дата, подпись, Ф.И.О должностного лица объекта проверки, получившего настоящую Справку)

Приложение 8

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 Финансового управления от "___" _____ 20__ г. № _____
назначена плановая (внеплановая) ревизия, проверка (выездная, камеральная,
встречная), _____ обследование
(наименование, фамилия, имя,
отчество(при наличии) объекта контроля)

Должностным лицам _____
(наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии))
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 Финансового управления:

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Иные лица:

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

"От подписания Акта представитель объекта контроля" _____ "отказался".

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

Должностные лица Финансового управления:

(должность, Ф.И.О.) (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 9

Утверждаю
Начальник Финансового управления

(инициалы, фамилия)

_____ подпись
" ____ " _____ 20__ г.

Отчет о результатах

(метод осуществления контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта контроля)

(проверяемый период)

(место составления)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

Тема контрольного мероприятия: _____

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

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

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

Приложение 10

Мониторинг выставленных представлений и предписаний и хода их реализации

№ п/п	Объект контроля	Дата вручения акта	Дата возр ажен ий к акту (при нали чии)	Дата ответа на возра жения	Выявленные нарушения				Реализация результатов проверки Представление/предпи сание			Дата вруче ния	Плани руема я дата получ ения ответа	Дата получ ения ответа		
					Всего	в том числе	Подлежат к устранению	№ докум ента	дата докум ента	вид докум ента						
											Невозможно сть устранить				Сум ма (тыс. руб.)	Кратк ие харак терис тики

Полнота	Результаты исполнения	Не	Другие	Опротестование
---------	-----------------------	----	--------	----------------

