

***30***

***декабря***

***2019***

***год***

***№103***

***(644)***

**издается с 01 января 2007 года**

**на основании Решения № 87 Совета народных депутатов**

**городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района**

**Воронежской области от 25 декабря 2006 года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

|  |  |
| --- | --- |
| от «28» декабря 2019 г. №840.  г. Лиски  **О признании утратившим силу постановления администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от 23.12.2016 №1070 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств муниципального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов муниципального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»** |  |

Руководствуясь статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация городского поселения город Лиски

**п о с т а н о в л я е т:**

* 1. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от 23.12.2016 №1070 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств муниципального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов муниципального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
  2. Должностным лицам администрации городского поселения город Лиски при осуществлении внутреннего финансового аудита руководствоваться федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
  3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Официальный вестник города Лиски» и размещению на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней со дня его подписания.
  4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.
  5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации городского поселения город Лиски Татаренко И.Н.

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е | |
| от «28» декабря 2019 г. №841  г. Лиски  **Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю** |  |

В соответствии с частью 4 статьи 157, частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,  
с целью осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, администрация городского поселения город Лиски

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
   1. Постановление администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от 01.08.2016 №649 «Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».
   2. Постановление администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от 14.11.2017 №771 «Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
   3. Постановление администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от 14.11.2017 №772 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения город Лиски от 01.08.2016 №649 "Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере"».
3. Должностным лицам администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль,  
   в своей работе руководствоваться Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Официальный вестник города Лиски» и размещению на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней со дня его подписания.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 г.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от «28» декабря 2019 г. №841. |

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области полномочий, предусмотренных частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 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. Внутренний муниципальный финансовый контроль основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
3. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля являются:
4. контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
5. контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Муниципальный бюджет), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, муниципальных контрактов;
6. контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
7. контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
8. контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе:

* контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;
* контроль определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
* контроль применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
* контроль соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
* контроль своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
* контроль соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Объекты контроля) являются:
2. главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского поселения город Лиски, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского поселения город Лиски, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения город Лиски;
3. муниципальные казенные учреждения, а также муниципальные бюджетные и автономные учреждения городского поселения город Лиски в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств из бюджета городского поселения город Лиски;
4. муниципальные унитарные предприятия городского поселения город Лиски в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств из бюджета городского поселения город Лиски;
5. хозяйственные товарищества и общества с участием городского поселения город Лиски в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
6. юридические лица (за исключением муниципальных казенных учреждений, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского поселения город Лиски, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского поселения город Лиски в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского поселения город Лиски;
7. заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие закупочную деятельность для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.
8. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:
9. проводятся проверки, ревизии и обследования;
10. направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
11. направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
12. осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
13. назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;
14. получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
15. направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
16. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски являются:
17. руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля – глава администрации городского поселения город Лиски;
18. заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю – заместитель главы администрации городского поселения город Лиски;
19. муниципальный служащий органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченный на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия – главный специалист администрации городского поселения город Лиски по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
20. Глава администрации городского поселения город Лиски принимает решения о проведении контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а так же о периодичности проведения контрольных мероприятий.

Глава администрации городского поселения город Лиски в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имеет право:

1. выдавать представления, предписания об устранении выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;
2. направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
3. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. назначать проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;
5. получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
6. направлять в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
7. Заместитель главы администрации городского поселения город Лиски осуществляет деятельность по контролю посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также плановых и внеплановых ревизий и обследований.

Заместитель главы администрации городского поселения город Лиски имеет право:

1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, при этом:

* срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее 3 рабочих дней;
* документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке;

1. при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории объекта контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
2. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.
3. Главный специалист администрации городского поселения город Лиски по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет деятельность по контролю посредством участия в плановых и внеплановых проверках, а также плановых и внеплановых ревизиях и обследованиях.

Главный специалист администрации городского поселения город Лиски по внутреннему муниципальному финансовому контролю имеет право:

1. принимать участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжениями главы администрации городского поселения город Лиски;
2. знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копиями распоряжений о проведении контрольных мероприятий, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольных мероприятий, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
3. при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории объекта контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
4. проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.
5. Объекты контроля, указанные в [пункте 1.4](#Par78) настоящего Порядка (их должностные лица):
6. обязаны:

* выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка;
* представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
* предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимает объект контроля;
* обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и оргтехникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

1. имеют право:

* присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме контрольного мероприятия;
* обжаловать решения и действия (бездействие) администрации городского поселения город Лиски и ее должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* представлять в администрацию городского поселения город Лиски возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в соответствии с настоящим Порядком.

1. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, обязаны своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия должностными лицами, указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

В рамках камеральных и выездных проверок возможно проведение плановых и внеплановых ревизий и обследований.

1. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – План контрольных мероприятий), который ежегодно утверждается распоряжением администрации городского поселения город Лиски.
2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения главы администрации городского поселения город Лиски, принятого:
3. в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Воронежской области, Правительства Воронежской области, главы Лискинского муниципального района Воронежской области, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;
4. в случае получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;
5. в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления) об устранении выявленных нарушений;
6. в случаях, предусмотренных [пунктами 3.1.12, 3.2.5](#Par163), 3.5.6 настоящего Порядка.
   1. В рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг.
   2. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
   3. Администрация городского поселения город Лиски в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие обязанности, полномочия и ответственность должностных лиц, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка.

Утверждаемые администрацией городского поселения город Лиски правовые (локальные) акты должны обеспечивать исключение условий для возникновения конфликта интересов.

* 1. Сроки и последовательность осуществления контрольных действий при проведении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц администрации городского поселения город Лиски, участвующих в проведении контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определяется в соответствии со стандартами организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

**II. Требования к планированию контрольных мероприятий**

1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется путем составления и утверждения годового плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – План контрольных мероприятий).
2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень объектов контроля, в отношении которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.
3. План контрольных мероприятий на предстоящий календарный год утверждается не позднее 15 декабря предшествующего года с обязательным размещением на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски.
4. В плане контрольных мероприятий в разрезе объектов контроля определяется тема контрольного мероприятия, метод контроля, планируемый срок проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, должностные лица, ответственные за организацию и проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля.

**III. Требования к проведению контрольных мероприятий**

**3.1. Выездная проверка**

1. Проведение выездной проверки состоит в осуществлении органом внутреннего муниципального финансового контроля соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.
2. Контрольные действия органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении выездной проверки подразделяются на контрольные действия по документальному и фактическому изучению объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению объекта контроля проводятся путем анализа и оценки информации, полученной из финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов по осуществлению закупочной деятельности, иных документов объекта контроля, в том числе устных и письменных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления иных действий по контролю.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

1. Срок проведения выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней, при этом глава администрации городского поселения город Лиски вправе продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, но не более чем на 10 рабочих дней.
2. При воспрепятствовании доступу уполномоченных на проведение выездной проверки должностных лиц на территорию или в помещения объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, составляется соответствующий акт.
3. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений, иных противоправных действий, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляют акт об изъятии с приложением описи изъятых документов, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.
4. Глава администрации городского поселения город Лиски на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения выездной проверки вправе назначить проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

1. Выездная проверка может быть приостановлена главой администрации городского поселения город Лиски на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки:
2. на период проведения встречной проверки;
3. на период организации и проведения экспертиз;
4. при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля – на период проведения контрольных действий не по месту нахождения объекта контроля;
5. при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
6. в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия – до устранения указанных обстоятельств;
7. при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы – до устранения указанных обстоятельств.

Выездная проверка может быть приостановлена на срок не более 6 месяцев.

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в случае принятия решение о приостановлении выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:
2. письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки, а так же о причинах приостановления проверки;
3. вправе принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.
4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки:
5. принимает решение о возобновлении выездной проверки;
6. информирует объект контроля о возобновлении выездной проверки.
7. После завершения контрольных действий, проводимых в рамках выездной проверки, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, оформляют и вручают представителю объекта контроля справку о завершении контрольного мероприятия.
8. В течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольного мероприятия, по результатам выездной проверки оформляется акт, который подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проведении выездной проверки.

К акту выездной проверки прилагается акт встречной проверки (при наличии), предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки.

Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Объект контроля вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски письменные возражения на акт выездной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.

1. Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению главой администрации городского поселения город Лиски в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки глава администрации городского поселения город Лиски принимает решение:

1. о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
2. об отсутствии оснований для направления предписания, представления и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
3. о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт выездной проверки, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

**3.2. Камеральная проверка**

1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.
2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней, при этом в срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки органом внутреннего муниципального финансового контроля запроса о представлении объектом контроля информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольных действий, до даты представления объектом контроля указанной информации, документов и материалов, а также времени, в течение которого проводилась встречная проверка (при наличии).
3. После завершения контрольных действий, проводимых в рамках камеральной проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение камеральной проверки, оформляют и вручают представителю объекта контроля справку о завершении контрольного мероприятия.
4. В течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольного мероприятия, по результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проведении камеральной проверки.

К акту камеральной проверки прилагается акт встречной проверки (при наличии), предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Объект контроля вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски письменные возражения на акт камеральной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам камеральной проверки.

1. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации городского поселения город Лиски в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации городского поселения город Лиски принимает решение:

1. о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
2. об отсутствии оснований для направления предписания, представления и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
3. о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт камеральной проверки, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам камеральной проверки.

**3.3. Встречная проверка**

1. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.
2. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.
3. В период проведения встречной проверки осуществляются контрольные мероприятия, позволяющие установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта контроля.
4. По результатам встречной проверки оформляется акт, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно, при этом экземпляр акта встречной проверки вручается объекту встречной проверки.

Объект встречной проверки вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски письменные возражения на акт встречной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта встречной проверки прилагаются к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

1. По результатам встречной проверки представления и предписания не оформляются и объекту встречной проверки не направляются.

**3.4. Ревизия**

1. Ревизия назначается и проводится в порядке, установленном для выездных проверок.
2. Срок проведения ревизии не может превышать 30 рабочих дней.
3. По результатам ревизии оформляются и направляются объектам контроля акты, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном для выездных проверок.

**3.5. Обследование**

* + 1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.
    2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок.
    3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.
    4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение обследования, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски письменные возражения на заключение по результатам обследования с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения заключения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

* + 1. Заключение и иные материалы по результатам проведения обследования подлежат рассмотрению главой администрации городского поселения город Лиски в течение 30 дней со дня подписания заключения.
    2. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам обследования, глава администрации городского поселения город Лиски может назначить проведение внеплановой выездной проверки.

**3.6. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

* + 1. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

1. представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о закупках и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий возникновения таких нарушений;
2. предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о закупках и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями городскому поселению город Лиски;
3. уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие описание совершенных бюджетных нарушений и требования об их устранении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
   * 1. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.
     2. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     3. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются стандартами организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
     4. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому поселению город Лиски в связи с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация городского поселения город Лиски направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому поселению город Лиски, и защищает в суде интересы городского поселения город Лиски по этому иску.

* + 1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия административных и (или) уголовных правонарушений орган внутреннего муниципального финансового контроля передает материалы контрольного мероприятия в правоохранительные органы, органы прокуратуры с целью возбуждения дел об административных и (или) уголовных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
    2. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующему государственному (муниципальному) органу (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4. Требования к составлению и представлению отчетности**

**о результатах проведения контрольных мероприятий**

1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет о деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Отчет) по форме и в порядке, которые устанавливаются стандартами организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Отчет подписывается заместителем главы администрации городского поселения город Лиски и размещается на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.
3. Ответственность за подготовку отчета, соблюдение сроков его размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также за достоверность включаемых в отчет сведений несет главный специалист администрации городского поселения город Лиски по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | |
| от «28» декабря 2019 г. №842.  г. Лиски  **Об утверждении стандартов организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля** |  |

В целях организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрация городского поселения город Лиски

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от 27.04.2018 №215 «Об утверждении стандартов организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории городского поселения город Лиски».
3. Должностным лицам администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль,  
   в своей работе руководствоваться стандартами, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Официальный вестник города Лиски» и размещению на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней со дня его подписания.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 г.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от «28» декабря 2019 г. №842. |

**СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**1. Основные положения**

1. Настоящие стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) разработаны в соответствии с частью 3 [статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=880CD9CF3344EC3CA7BD0FC9C1299E74A1E91E192CFADFFC31C91B4BFEB87765097351323D5753244B69O) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяют требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области полномочий, предусмотренных частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 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. Стандарты являются нормативным документом, устанавливающим основные принципы и единые требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контроль) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услугРоРр.
3. Целью стандартов является определение основных унифицированных требований к правилам и процедурам осуществления контроля, согласно которым оценивается качество, эффективность и результативность контроля, а также обеспечение целостности, взаимосвязанности, последовательности и объективности контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с его полномочиями.
4. Стандарты предназначены для методологического обеспечения реализации основных задач и функций органа внутреннего муниципального финансового контроля.
5. Стандарты подразделяются на общие стандарты и рабочие стандарты.

Общие стандарты устанавливают единые требования к органу внутреннего муниципального финансового контроля.

Рабочие стандарты устанавливают единые требования к организации контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля.

**2. Сфера действия и применения стандартов**

1. Стандарты обязательны для применения органом внутреннего муниципального финансового при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.
2. При осуществлении контрольной деятельности орган внутреннего муниципального финансового контроля должен придерживаться следующих основных принципов:
3. деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля должна осуществляться в строгом соответствии с его полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации, и соответствовать настоящим стандартам;
4. орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь собственное обоснованное мнение и способность самостоятельно оценивать различные ситуации, возникающие в ходе осуществления контроля;
5. органом внутреннего муниципального финансового контроля должна быть создана система контроля, обеспечивающая применение мер, предотвращающих ошибки и нарушения;
6. орган внутреннего муниципального финансового контроля должен совершенствовать организацию внутреннего муниципального финансового контроля и повышать свою квалификацию.
   1. В ходе реализации своих полномочий орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать:
7. контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
8. контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Муниципальный бюджет), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, муниципальных контрактов;
9. контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
10. контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
11. контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе:

* контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;
* контроль определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
* контроль применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
* контроль соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
* контроль своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
* контроль соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

**3. Общие стандарты**

**СТАНДАРТ 1  
«Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контроля обязан исполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, а также проверять соблюдение объектами контроля законодательства, применяемого в их финансово-хозяйственной деятельности.
2. Целью стандарта «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей правомерность и эффективность контрольной деятельности.
3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольной деятельности должен неуклонно и точно соблюдать нормы и правила осуществления контроля, установленные законодательством Российской Федерации.
4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять постоянный мониторинг соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении контрольной деятельности.
5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля, руководствуясь законодательством Российской Федерации, должен проявлять объективность, принципиальность и требовательность при осуществлении контрольной деятельности.
6. Программа контрольного мероприятия должна быть направлена на установление законности, целесообразности и эффективности принимаемых решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению финансовыми ресурсами и обнаружение нарушений законодательства Российской Федерации.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен учитывать возможность совершения объектом контроля незаконных действий, которые оказывают косвенное и значимое влияние на совершение нарушений объектом контроля.

1. При проведении контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с программой контрольного мероприятия должен давать оценку соответствия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля бюджетному законодательству Российской Федерации.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен строить процедуру контрольного мероприятия таким образом, чтобы получить доказательства того, что все финансово-хозяйственные операции подвергнуты проверке в соответствии с программой контрольного мероприятия, осуществлены в полном объеме, в соответствии с бюджетным законодательством, а также обеспечить обнаружение нарушений бюджетного законодательства, допущенных объектом контроля.

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольного мероприятия должен профессионально и тщательно подходить к определению перечня законов и других нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

**СТАНДАРТ 2  
«Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает единство правовых основ его деятельности, нормативно закрепленную организацию его взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, обоснованную периодичность осуществления контрольных мероприятий, правила и порядок контроля.
2. Целью стандарта «Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей формирование и соблюдение единых правовых основ его деятельности.
3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать системность, эффективность и непрерывность своего функционирования, основываясь на применении законодательства Российской Федерации и настоящих стандартов.
4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен строить свою работу в соответствии с годовыми планами, которые составляются исходя из необходимости охвата контролем объектов контроля в течение определенного периода времени в целях формирования обобщенного, объективного и целостного представления о законности, целесообразности и результативности распределения и использования муниципальных финансовых ресурсов, а также имущества и материальных ценностей.
5. Правила и процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля должны обеспечивать всесторонний и системный анализ финансово-хозяйственных операций по направлениям финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.
6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять системный анализ результатов контрольной деятельности, обобщать и исследовать причины и последствия выявленных нарушений законодательства Российской Федерации.

**СТАНДАРТ 3  
«Независимость органа внутреннего муниципального  
финансового контроля»**

1. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля независим в части осуществления контрольной деятельности, и предполагает недопущение вмешательства, подрывающего независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля во всех вопросах контрольной деятельности должен быть независимым от объекта контроля и неправомерного воздействия.

Воздействие на орган внутреннего муниципального финансового контроля с целью изменения результатов контрольной деятельности не допускается и преследуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Целью стандарта «Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей беспристрастность, объективность и достоверность результатов его деятельности.
2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь функциональную независимость, необходимую для выполнения возложенных на него функций и полномочий, и не допускать действия или бездействие, ограничивающие его независимость и объективность при осуществлении контроля.
3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь правовой статус, обеспечивающий ему полный и свободный доступ в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также гарантированное право на получение необходимой информации от объекта контроля и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.
4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь право доступа к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения своих функций и полномочий.
5. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля должна осуществляться в соответствии с утвержденными планами, программами и самостоятельно определенными методами контроля.
6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не должен вносить изменения в порядок и объем контрольного мероприятия или отказываться от его проведения, а также изменять результаты контрольного мероприятия в тех случаях, когда на него оказывается неправомерное воздействие.

Действия по вмешательству в выбор применяемых процедур контрольной деятельности, характер и объем собираемых доказательств, а также необоснованные ограничения масштаба контрольного мероприятия должны пресекаться органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. На орган внутреннего муниципального финансового контроля не должно оказываться воздействие со стороны вышестоящих органов с целью изменения объемов и направлений контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с утвержденными программами, а также их правомерных результатов.
2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен сохранять финансовую, личную и функциональную независимость от объектов контроля для свободного и объективного выполнения своих функций.

Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны соблюдать нормы этического поведения муниципальных служащих, не допускать взаимоотношений, которые могут повлиять на их независимость и объективность по политическим, психологическим, идеологическим причинам или на основе финансового и имущественного интереса.

Независимость должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля не противоречит поддержанию доброжелательных отношений и взаимодействию с объектами контроля (должностными лицами объектов контроля) по вопросам контрольной деятельности.

1. Допускается сотрудничество органа внутреннего муниципального финансового контроля с научными, профессиональными и другими организациями, если данные отношения не ограничивают независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля.

**СТАНДАРТ 4  
«Компетентность органа внутреннего муниципального  
финансового контроля»**

1. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления качественного контроля.
2. Целью стандарта «Компетентность органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей формирование должного профессионального уровня должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля для осуществления качественного контроля.
3. Внутренний муниципальный финансовый контроль должен осуществляться должностными лицами, образование и опыт которых соответствует характеру, масштабам и уровню сложности выполняемой деятельности, имеющими необходимую теоретическую и практическую профессиональную подготовку и в совокупности достаточный уровень знаний, умений и навыков по всем вопросам осуществляемой контрольной деятельности.
4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны иметь квалификацию, необходимую для осуществления всего процесса контроля – от предварительного изучения объекта контроля до реализации мероприятий по результатам контроля.
5. Профессиональные знания, умения и навыки должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля должны совершенствоваться путем проведения непрерывного обучения и самообразования, обмена опытом по вопросам контрольной деятельности.
6. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны быть обеспечены регламентами, методическими материалами, правилами, а также аналитическими обзорами практик контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля.

**СТАНДАРТ 5  
«Ответственность в контрольной деятельности»**

1. Ответственность в контрольной деятельности означает, что к нарушителям законодательства Российской Федерации применяются меры правовой ответственности.
2. Целью стандарта «Ответственность в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей применение мер ответственности к нарушителям законодательства Российской Федерации.
3. Ответственность за точное и неуклонное соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности объектом контроля несут в соответствии с действующим законодательством соответствующие должностные лица объекта контроля.
4. Ответственность за организацию и осуществление эффективного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении контроля несет орган внутреннего муниципального финансового контроля.
5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан не допускать сокрытия выявленных нарушений.
6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля несет ответственность за совершенные им в области внутреннего муниципального финансового контроля противоправные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**СТАНДАРТ 6  
«Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении контроля, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Целью стандарта «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сохранность и неразглашение информации, полученной при осуществлении контроля.
3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечить конфиденциальность, сохранность информации, полученной при осуществлении контроля, и ограниченность доступа к полученной информации.
4. Обязательства конфиденциальности орган внутреннего муниципального финансового контроля должен выполнять также после окончания исполнения функций по контролю.
5. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности, должна использоваться органом внутреннего муниципального финансового контроля только для выполнения возложенных на него функций.
6. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля не вправе:
7. получать прямую или косвенную выгоду от информации, полученной при осуществлении контроля;
8. делать заявления в средствах массовой информации относительно каких-либо аспектов контроля до завершения контрольного мероприятия.
9. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в их должностные обязанности.

**СТАНДАРТ 7  
«Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять свою деятельность гласно, предоставляя обществу достоверную и объективную информацию о результатах своей деятельности, при условии сохранения государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны.
2. Целью стандарта «Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей повышение эффективности контрольной деятельности и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации.
3. Гласность обеспечивается путем размещения материалов по результатам контроля и иных сведений о деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.adminliski.ru>).
4. Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля реализуется при соблюдении принципов законности, объективности и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации об охране прав и свобод личности.

**4. Рабочие стандарты**

**СТАНДАРТ 8  
«Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Контроль, осуществляемый органом внутреннего муниципального финансового контроля, планируется для достижения целей контроля с наименьшими затратами ресурсов.
2. Целью стандарта «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного и экономичного контроля.
3. Планирование контрольных мероприятий осуществляется путем составления и утверждения годового плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – План контрольных мероприятий).
4. План контрольных мероприятий представляет собой перечень объектов контроля, в отношении которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.
5. План контрольных мероприятий на предстоящий календарный год утверждается не позднее 15 декабря предшествующего года с обязательным размещением на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.adminliski.ru>).
6. В плане контрольных мероприятий в разрезе объектов контроля определяется тема контрольного мероприятия, метод контроля, планируемый срок проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, должностные лица, ответственные за организацию и проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

Форма плана контрольных мероприятий приведена в приложении №1 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

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

1. Результатом выполнения стандарта «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является утвержденный план проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на очередной календарный год.
2. Фиксация результата выполнения стандарта «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» осуществляется посредством оформления и утверждения плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на очередной календарный год в письменной форме с последующим его размещением на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.adminliski.ru>).

**СТАНДАРТ 9  
«Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия»**

1. Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия предусматривает совершение следующих действий:
2. подготовка и принятие решения о назначении контрольного мероприятия;
3. подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия;
4. уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия.
5. Целью стандарта «Назначение и подготовка к проведению  
   контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по подготовке к проведению контрольного мероприятия и оформлению документации о назначении контрольного мероприятия.
6. Основанием для начала подготовки решения о назначении планового контрольного мероприятия является наступление планового срока для проведения данного контрольного мероприятия в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности.
7. Основанием для начала подготовки решения о назначении внепланового контрольного мероприятия является соответствующее поручение главы администрации городского поселения город Лиски, изданное в связи с наступлением следующих событий:
8. в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Воронежской области, Правительства Воронежской области, главы Лискинского муниципального района Воронежской области, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;
9. в случае получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;
10. в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления) об устранении выявленных нарушений.

Внеплановые контрольные мероприятия могут также проводиться в целях проверки полноты исполнения объектом контроля представлений и (или) предписаний администрации городского поселения город Лиски, направленных по результатам проведенных ранее контрольных мероприятий.

1. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области в котором указывается:
2. наименование объекта контроля;
3. основание для проведения контрольного мероприятия;
4. проверяемый период;
5. срок проведения контрольного мероприятия;
6. должностные лица администрации городского поселения город Лиски, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

Форма распоряжения о назначении контрольного мероприятия приведена в приложении №2 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия, в которой в обязательном порядке указываются:
2. объект контроля;
3. цель и тема контрольного мероприятия;
4. проверяемый период;
5. перечень основных вопросов, охваченных контрольным мероприятием;
6. перечень документов, предоставление которых объектом контроля необходимо для достижения цели контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается распоряжением администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области о назначении контрольного мероприятия.

Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному годовому плану контрольной деятельности.

Программа внепланового контрольного мероприятия, а также вопросы, исследуемые в ходе внепланового контрольного мероприятия, разрабатываются в зависимости от оснований проведения внепланового контрольного мероприятия.

При составлении программы контрольного мероприятия:

* проводится сбор и анализ информации об объекте контроля,  
  в том числе о состоянии системы финансового управления и внутреннего контроля, о системе бухгалтерского (бюджетного) учета;
* определяются этапы проведения контрольного мероприятия,  
  в том числе последовательность изучения направлений деятельности объекта контроля;
* выясняются особенности деятельности объекта контроля и иные сведения, наиболее важные с точки зрения цели подлежащего проведению контрольного мероприятия.

Форма программы контрольного мероприятия приведена в приложении №3 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1. В ходе проведения контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе вносить изменения в программу контрольного мероприятия в виде приложения к программе контрольного мероприятия докладной записки с указанием причин необходимости внесения изменений. Вносимые изменения не должны противоречить теме контрольного мероприятия, его объемам, проверяемому периоду и иным характеристикам контрольного мероприятия, указанным в распоряжении о назначении контрольного мероприятия.
2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения контрольного мероприятия, указанной в распоряжении о его назначении, направляет руководителю объекта контроля уведомление о проведении контрольного мероприятия по месту нахождения объекта контроля, либо путем извещения руководителя объекта контроля по телефону о необходимости явиться за получением данного уведомления.

Уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия подготавливается согласно форме, приведенной в приложении №4 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

К уведомлению объекта контроля о проведении контрольного мероприятия прилагается копия распоряжения о его назначении.

1. Результатами выполнения стандарта «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия» являются оформленные в письменном виде:
2. распоряжение о назначении контрольного мероприятия;
3. программа контрольного мероприятия;
4. уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия.
5. Фиксация результатов выполнения стандарта «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия» осуществляется путем датирования и регистрации документов, перечисленных в пункте 9 стандарта «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия».

**СТАНДАРТ 10  
«Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия»**

1. Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в следующих формах:
2. проведение камеральной проверки;
3. проведение выездной проверки;
4. проведение встречной проверки;
5. проведение ревизии;
6. проведение обследования.
7. Целью стандарта «Проведение контрольного мероприятия  
   и оформление результатов контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по проведению в отношении объектов контроля камеральных и выездных проверок, встречных проверок, ревизий и обследований и оформлению документации по результатам камеральных и выездных проверок, встречных проверок, ревизий и обследований.
8. **Проведение выездной проверки**
   1. Проведение выездной проверки состоит в осуществлении органом внутреннего муниципального финансового контроля соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.
   2. Контрольные действия органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении выездной проверки подразделяются на контрольные действия по документальному и фактическому изучению объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению объекта контроля проводятся путем анализа и оценки информации, полученной из финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов по осуществлению закупочной деятельности, иных документов объекта контроля, в том числе устных и письменных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления иных действий по контролю.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

* 1. Срок проведения выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней, при этом глава администрации городского поселения город Лиски вправе продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, но не более чем на 10 рабочих дней.
  2. При воспрепятствовании доступу уполномоченных на проведение выездной проверки должностных лиц на территорию или в помещения объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, составляется соответствующий акт по формам согласно приложению №5 и (или) приложению №6 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
  3. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений, иных противоправных действий, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляют акт об изъятии с приложением описи изъятых документов, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

Акта по факту опечатывания кассы, кассовых или служебных помещений, складов, архивов составляется по форме согласно приложению №7 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

* 1. Глава администрации городского поселения город Лиски на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения выездной проверки вправе назначить проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

* 1. Выездная проверка может быть приостановлена главой администрации городского поселения город Лиски на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки:

1. на период проведения встречной проверки;
2. на период организации и проведения экспертиз;
3. при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля – на период проведения контрольных действий не по месту нахождения объекта контроля;
4. при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
5. в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия – до устранения указанных обстоятельств;
6. при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы – до устранения указанных обстоятельств.

Выездная проверка может быть приостановлена на срок не более 6 месяцев.

* 1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в случае принятия решение о приостановлении выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:

1. письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки, а так же о причинах приостановления проверки;
2. вправе принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.
   1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки:
3. принимает решение о возобновлении выездной проверки;
4. информирует объект контроля о возобновлении выездной проверки.
   1. После завершения контрольных действий, проводимых в рамках выездной проверки, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, оформляют и вручают представителю объекта контроля справку о завершении контрольного мероприятия.

Справка о завершении контрольного мероприятия составляется по форме, согласно приложению №8 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

* 1. В течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольного мероприятия, по результатам выездной проверки оформляется акт, который подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проведении выездной проверки.

Акт выездной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляется по форме согласно приложению №9 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

К акту выездной проверки прилагается акт встречной проверки (при наличии), предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки.

Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски письменные возражения на акт выездной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.

* 1. Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению главой администрации городского поселения город Лиски в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки глава администрации городского поселения город Лиски принимает решение:

1. о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
2. об отсутствии оснований для направления предписания, представления и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
3. о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт выездной проверки, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

Предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения составляются по формам согласно приложению №10, приложению №11, приложению №12 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1. **Проведение камеральной проверки**
   1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.
   2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней, при этом в срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки органом внутреннего муниципального финансового контроля запроса о представлении объектом контроля информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольных действий, до даты представления объектом контроля указанной информации, документов и материалов, а также времени, в течение которого проводилась встречная проверка (при наличии).
   3. После завершения контрольных действий, проводимых в рамках камеральной проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение камеральной проверки, оформляют и вручают представителю объекта контроля справку о завершении контрольного мероприятия.

Справка о завершении контрольного мероприятия составляется по форме, согласно приложению №8 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

* 1. В течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольного мероприятия, по результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проведении камеральной проверки.

Акт камеральной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляется по форме согласно приложению №9 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

К акту камеральной проверки прилагается акт встречной проверки (при наличии), предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски письменные возражения на акт камеральной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам камеральной проверки.

* 1. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации городского поселения город Лиски в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации городского поселения город Лиски принимает решение:

1. о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
2. об отсутствии оснований для направления предписания, представления и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
3. о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт камеральной проверки, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам камеральной проверки.

Предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения составляются по формам согласно приложению №10, приложению №11, приложению №12 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1. **Проведение встречной проверки**
   1. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.
   2. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.
   3. В период проведения встречной проверки осуществляются контрольные мероприятия, позволяющие установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта контроля.
   4. По результатам встречной проверки оформляется акт, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно, при этом экземпляр акта встречной проверки вручается объекту встречной проверки.

Акт встречной проверки оформляется по форме согласно приложению №13 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Объект встречной проверки вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски письменные возражения на акт встречной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта встречной проверки прилагаются к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

* 1. По результатам встречной проверки представления и предписания не оформляются и объекту встречной проверки не направляются.

1. **Проведение ревизии**
   1. Ревизия назначается и проводится в порядке, установленном для выездных проверок.
   2. Срок проведения ревизии не может превышать 30 рабочих дней.
   3. По результатам ревизии оформляются и направляются объектам контроля акты, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном для выездных проверок.

Акты, предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения составляются по формам согласно приложению №9, приложению №10, приложению №11, приложению №12 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1. **Проведение обследования**
   1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.
   2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок.
   3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.
   4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение обследования, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Заключение по результатам обследования составляются по форме согласно приложению №14 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски письменные возражения на заключение по результатам обследования с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения заключения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

* 1. Заключение и иные материалы по результатам проведения обследования подлежат рассмотрению главой администрации городского поселения город Лиски в течение 30 дней со дня подписания заключения.
  2. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам обследования, глава администрации городского поселения город Лиски вправе назначить проведение внеплановой выездной проверки.

1. Результатами выполнения стандарта «Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия» являются:
2. составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;
3. получение от объекта контроля письменных возражений на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений);
4. приобщение письменных возражений объекта контроля на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений), к материалам контрольного мероприятия.
5. Фиксация результатов выполнения стандарта «Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия» осуществляется путем:
6. датирования документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;
7. подписания руководителем объекта контроля документа о получении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия;
8. регистрации и датирования письменных возражений объекта контроля на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений), либо отметка об отсутствии возражений.

**СТАНДАРТ 11  
«Доказательства в контрольной деятельности»**

1. Доказательства, на основе которых формулируются выводы по результатам контроля, должны быть объективными, достоверными, соответствующими, компетентными, допустимыми и достаточными.
2. Целью стандарта «Доказательства в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сбор объективных и достоверных данных (информации), на основе которых могут быть сформулированы обоснованные выводы и обобщения по результатам контрольного мероприятия.
3. Доказательствами является информация, полученная и соответствующим образом задокументированная органом внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий, и результаты анализа указанной информации.

К доказательствам относятся:

1. первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность;
2. результаты встречных проверок;
3. результаты процедур фактического контроля, произведенных в ходе осуществления контрольного мероприятия (в том числе составленные в установленном порядке промежуточные акты);
4. заключения специалистов;
5. письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля;
6. материалы и документы, полученные из других достоверных источников.
7. Доказательства считаются:
8. достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства;
9. надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия;
10. надежными, если они обеспечивают высокую степень уверенности в выводах, сделанных по результатам контрольного мероприятия, при этом надежность доказательств зависит от их источника (внутренний, внешний) и от их формы (документальная, устная, визуальная).
11. Оценка надежности доказательств основывается на следующих принципах:
12. доказательства, полученные из внешних источников (от третьих лиц), более надежны, чем доказательства, полученные из внутренних источников;
13. надежность доказательств, полученных из внутренних источников, тем выше, чем эффективнее системы бюджетного (бухгалтерского) учета и внутреннего контроля объекта контроля;
14. доказательства, полученные непосредственно органом внутреннего муниципального финансового контроля, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;
15. доказательства в документальной форме и письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме;
16. устные и письменные заявления руководства объекта контроля не являются заменой достаточных надлежащих надежных доказательств.
17. Доказательства считаются более надежными и обеспечивают более высокую степень уверенности в выводах, сделанных в ходе контрольного мероприятия по сравнению с той, которая имела бы место при рассмотрении доказательств по отдельности, если они:
18. получены из разных источников;
19. имеют разное содержание и при этом не противоречат друг другу.

Если доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого источника, органом внутреннего муниципального финансового контроля должны быть определены дополнительные процедуры контроля, необходимые для выяснения причин такого несоответствия.

1. При наличии серьезных сомнений относительно правомерности хозяйственных операций объекта контроля орган внутреннего муниципального финансового контроля должен получить достаточные надлежащие доказательства для устранения такого сомнения, в том числе письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля.
2. Для полного и объективного сбора доказательств орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обладать умениями и навыками осуществления таких способов и приемов контрольного мероприятия, как, например, инспектирование, проверка, сличение записей, подтверждение, пересчет, запрос, встречная проверка, аналитические процедуры.
3. Документы, предъявляемые должностными лицами объекта контроля органу внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия, должны содержать достаточный объем информации, служащей доказательством достоверности и объективности выводов по результатам контрольного мероприятия.
4. Доказательства должны соответствовать таким качественным характеристикам, как уместность в отношении цели контроля, объективность, полнота, компетентность и достоверность.
5. Основой доказательств могут служить фактические сведения о нарушениях, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля, а также полученные из других достоверных источников.
6. Сбор и обработка информации должны производиться тщательным образом в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия.
7. Выводы по результатам контрольного мероприятия должны основываться на документальных и аналитических доказательствах, быть обоснованы, обеспечены надежными сведениями, фактическими материалами и подтверждениями.
8. Поскольку орган внутреннего муниципального финансового контроля не всегда имеет возможность рассмотреть весь объем информации о финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, решающим является тщательный сбор и отбор информации.
9. В процессе контрольных мероприятий, в случае необходимости, для осуществления своих функций и полномочий орган внутреннего муниципального финансового контроля имеет право привлекать специалистов государственных (муниципальных) органов и иных организаций для получения консультаций или заключений по вопросам, не входящим напрямую в компетенцию органа внутреннего муниципального финансового контроля.
10. Для органа внутреннего муниципального финансового контроля должны быть открыты возможности получения специальных знаний из внешних источников, если от этого зависит успешное выполнение контрольного мероприятия, для того, чтобы выводы по результатам контрольного мероприятия были обоснованы.
11. Методы сбора и обработки информации должны быть адекватными целям и задачам контроля. При сборе информации орган внутреннего муниципального финансового контроля должен использовать все доступные приемы и способы, совершать необходимые контрольные действия и процедуры, не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации.
12. При осуществлении контрольных мероприятий у органа внутреннего муниципального финансового контроля могут возникнуть сомнения в отношении объективности и достоверности информации, получаемой от объектов контроля, или трудности доступа к необходимой информации. В этом случае орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществить пересмотр методов и порядка получения необходимых данных.
13. В тех случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к административной или уголовной ответственности, в ходе контрольных мероприятий составляются отдельные (промежуточные) акты и от этих лиц запрашиваются необходимые письменные разъяснения.

**СТАНДАРТ 12  
«Реализация результатов контрольного мероприятия»**

1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:
2. представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о закупках и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий возникновения таких нарушений;
3. предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о закупках и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями городскому поселению город Лиски;
4. уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие описание совершенных бюджетных нарушений и требования об их устранении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
5. Целью стандарта «Реализация результатов контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению контроля исполнения предписаний (представлений) об устранении нарушений бюджетного законодательства, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.
6. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля.
7. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому поселению город Лиски в связи с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация городского поселения город Лиски направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому поселению город Лиски, и защищает в суде интересы городского поселения город Лиски по этому иску.

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия административных и (или) уголовных правонарушений орган внутреннего муниципального финансового контроля передает материалы контрольного мероприятия в правоохранительные органы, органы прокуратуры с целью возбуждения дел об административных и (или) уголовных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующему государственному (муниципальному) органу (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Результатом выполнения стандарта «Реализация результатов контрольного мероприятия» является составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия и содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и требования к их устранению, и передача такого документа объекту контроля.
4. Фиксация результатов выполнения стандарта «Реализация результатов контрольного мероприятия» осуществляется путем:
5. датирования и регистрации документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия и содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и требования к их устранению;
6. получения от объекта контроля и регистрации документа, подтверждающего факты устранения выявленных нарушений.

**СТАНДАРТ 13  
«Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ведет журнал регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий.
2. Целью стандарта «Ведение журнала регистрации документов,  
   формируемых в ходе контрольных мероприятий» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по ведению журнала регистрации и внесению в журнал сведений о проводимых контрольных мероприятиях, документах, оформляемых в процессе проведения контрольных мероприятий, периодичности внесения сведений в журнал регистрации.
3. В журнале регистрации отражаются следующие сведения:
4. №П/П;
5. наименование контрольного мероприятия;
6. объект контроля (наименование, ИНН, адрес);
7. дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия;
8. срок проведения контрольного мероприятия;
9. срок продления контрольного мероприятия;
10. должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия;
11. дата и способ направления уведомления о назначении контрольного мероприятия;
12. дата и номер акта (заключения) о результатах контрольного мероприятия;
13. дата и номер выданного представления (предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

Журнал регистрации формируется по форме согласно приложению №15 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1. Сведения вносятся в журнал регистрации незамедлительно по мере их поступления.
2. Сведения отражаются в журнале регистрации с обязательными отметками (подписями) должностных лиц (о вручении, получении, направлении документов, сведений).
3. Результатом выполнения стандарта «Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий» является ведение и хранение в установленном порядке журнала регистрации.
4. Фиксация результатов выполнения стандарта «Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий» осуществляется путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации.

**СТАНДАРТ 14  
«Отчетность в контрольной деятельности»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля по результатам контрольной деятельности должен подготовить письменный отчет, изложенный полно, кратко, логично, объективно, точно и конструктивно.
2. Целью стандарта «Отчетность в контрольной деятельности» является установление требований к форме и содержанию отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля, подготавливаемого по итогам контрольной деятельности за отчетный период.
3. Отчет органа внутреннего муниципального финансового контроля формируется ежегодно в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный период, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий.
4. В состав отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля включаются следующие результаты проведения контрольных мероприятий:
5. общее количество проведенных контрольных мероприятий;
6. общее количество контрольных мероприятий, в которых выявлены финансовые и иные нарушения;
7. общая сумма охваченных проверками средств;
8. общая сумма выявленных нарушений;
9. общее количество направленных представлений и их исполнение;
10. общее количество направленных предписаний и их исполнение;
11. общее количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
12. количество материалов, направленных в правоохранительные органы, органы прокуратуры;
13. количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществляемой им контрольной деятельности
14. пояснительная записка к отчету в которой приводятся сведения об основных направлениях деятельности по контролю, включая:

* меры по повышению квалификации должностных лиц администрации городского поселения город Лиски, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;
* обеспеченность органа внутреннего муниципального финансового контроля ресурсами (материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
* сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;
* иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не нашедшая отражения в отчете.

Форма отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля и пояснительной записки к отчету приведена в приложении №16 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1. Отчет органа внутреннего муниципального финансового контроля и пояснительной записка к отчету подписывается заместителем главы администрации городского поселения город Лиски и размещается на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.
2. Ответственность за подготовку отчета, соблюдение сроков его размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также за достоверность включаемых в отчет сведений несет главный специалист администрации городского поселения город Лиски по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
3. Результатом выполнения стандарта «Отчетность в контрольной деятельности» является подготовка и утверждение ежегодного отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля.
4. Фиксация результатов выполнения стандарта «Отчетность в контрольной деятельности» осуществляется путем размещения в установленные сроки отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля и пояснительной записки к отчету на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**СТАНДАРТ 15  
«Контроль качества контрольной деятельности»**

1. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля на каждом этапе контрольной деятельности должна осуществляться под систематическим контролем вышестоящих органов.
2. Целью стандарта «Контроль качества контрольной деятельности» (далее – контроль качества) является обеспечение выполнения установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящими стандартами требований и процедур проведения контрольных мероприятий, выявление и устранение недостатков проведения контрольных мероприятий.
3. Контроль качества должен осуществляться регулярно на плановой и внеплановой основе и гарантировать соблюдение законодательства Российской Федерации о внутреннем муниципальном финансовом контроле и настоящих стандартов при организации, осуществлении контроля и реализации материалов контрольной деятельности.
4. Контроль качества должен осуществляться на всех стадиях контрольной деятельности.
5. Порядок, формы и методы контроля качества контрольной деятельности определяются в зависимости от сложности и объема контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля.
6. В обязательном порядке контролю качества подлежат:
7. организация, объективность планирования, содержание, методы осуществления и результативность контроля;
8. полнота, правомерность, объективность, последовательность действий органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности.
9. Контроль качества должен обеспечивать также своевременность и полноту устранения выявленных нарушений, перепроверку контрольных действий, информирование вышестоящих органов о выявленных нарушениях и полноте их устранения, объективность отчетов по результатам контрольной деятельности.
10. Контроль качества должен обеспечивать обратную связь по применению органом внутреннего муниципального финансового контроля настоящих стандартов, а также реализацию мер по улучшению качества контроля.

**5. Заключительные положения**

1. Стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля вступают в силу с 01 января 2020 года и действуют до внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, регламентирующее деятельность органов внутреннего муниципального финансового контроля, после чего подлежат пересмотру.
2. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных стандартами организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан руководствоваться законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к стандартам организации и осуществления  
внутреннего муниципального финансового контроля

Приложение  
к Распоряжению администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_

**ПЛАН**

**проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля (наименование, ИНН, адрес)** | **Тема контрольного мероприятия** | **Метод контроля** | **Планируемый срок проведения контрольного мероприятия** | **Проверяемый период** | **Должностные лица, ответственные за организацию и проведение контрольного мероприятия** | **Месяц начала проведения контрольного мероприятия** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** |

от « » 20 г. № -р.

г. Лиски

**О назначении контрольного  
мероприятия по внутреннему  
муниципальному финансовому  
контролю в отношении**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**объект контроля

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», планом проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год

1. Провести плановое / внеплановое контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю за период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. в форме выездной / камеральной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – Объект контроля).

2. Поручить проведение контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности и Ф.И.О. должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

3. Установить срок для проведения контрольного мероприятия  
с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

4. Утвердить прилагаемую Программу контрольного мероприятия.

5. Подготовить и направить объекту контроля уведомление о проведении контрольного мероприятия с приложением копии настоящего распоряжения.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой / возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность и Ф.И.О. должностного лица)

Глава администрации

городского поселения город Лиски Подпись И.О. Фамилия

МП

Приложение №3

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

Приложение  
к Распоряжению администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**

**КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

**Наименование контрольного мероприятия:**

**Метод контроля:**

**Объект контроля:**

**Тема контрольного мероприятия:**

**Цель контрольного мероприятия:**

**Проверяемый период:** с «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г.

**Срок проведения контрольного мероприятия:** с «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г.

**Вопросы, охватываемые контрольным мероприятием:**

1.

2.

3.

4.

**Перечень документов, представление которых объектом контроля необходимо для достижения цели контрольного мероприятия:**

1.

2.

3.

4.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (расшифровка подписи)

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления) (дата составления)

Настоящим уведомляю, что в отношении

(наименование, ИНН и адрес местонахождения объекта контроля)

принято решение о проведении планового / внепланового контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Метод проведения контрольного мероприятия: .

Проверяемый период: с «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г.

Срок проведения контрольного мероприятия: рабочих дней  
с «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г.

Приложение:

- копия Распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

Глава администрации

городского поселения город Лиски \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АКТ №\_\_\_**

**ПО ФАКТУ ВОСПРЕПЯТСТВОВАНИЯ ДОСТУПУ УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИЮ ИЛИ В ПОМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ**

г. Лиски «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год, на основании Распоряжения администрации городского поселения город Лиски от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Ф.И.О. должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид проверки, место проведения проверки, объект контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные лица объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Фамилии И.О. должностных лиц, препятствующих доступу на территорию объекта контроля)

препятствуют доступу на территорию объекта контроля / в помещения  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить помещения)

объекта контроля.

На основании вышеизложенного дальнейшее проведение контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю не представляется возможным.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О., подпись)

Приложение №6

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АКТ №\_\_\_**

**ПО ФАКТУ НЕПРЕДСТАВЛЕНИЯ / НЕСВОЕВРЕМЕННОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ ИНФОРМАЦИИ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ЗАПРОШЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

г. Лиски «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год, на основании Распоряжения администрации городского поселения город Лиски от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Ф.И.О. должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид проверки, место проведения проверки, объект контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностными лицами объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Фамилии И.О. должностных лиц, не представивших или несвоевременно представивших документы и материалы, запрошенные при проведении проверки)

не представлены / не своевременно представлены следующие документы:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить документы)

На основании вышеизложенного дальнейшее проведение контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю не представляется возможным.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О., подпись)

Приложение №7

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АКТ №\_\_\_**

**ПО ФАКТУ ОПЕЧАТЫВАНИЯ КАССЫ, КАССОВЫХ  
ИЛИ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СКЛАДОВ, АРХИВОВ**

г. Лиски «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год, на основании Распоряжения администрации городского поселения город Лиски от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Ф.И.О. должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид проверки, место проведения проверки, объект контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Порядком осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным Постановлением администрации городского поселения город Лиски от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Фамилии И.О. должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

опечатаны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень опечатанных объектов объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (должностному лицу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля, должность, Ф.И.О. руководителя (должностного лица))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О., подпись)

Один экземпляр Акта получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О., подпись)

Приложение №8

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**С П Р А В К А**

**О ЗАВЕРШЕНИИ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

На основании распоряжения администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_ проведено плановое (внеплановое) контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю за период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в форме выездной (камеральной) проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – объект контроля).

В соответствии с Порядком осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным Постановлением администрации городского поселения город Лиски от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_, уведомляю, что проведение вышеуказанного контрольного мероприятия окончено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

По результатам контрольного мероприятия в установленные вышеуказанным нормативным правовым актом сроки будет оформлен  
и передан объекту контроля Акт планового (внепланового) контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата составления справки) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| От объекта контроля: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №9

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**А К Т[[1]](#footnote-2) №\_\_\_\_\_**

**плановой выездной / камеральной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю / ревизии в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование объекта контроля)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата оформления) |  | (место оформления) |

На основании распоряжения администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ проведено плановое / внеплановое контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в форме выездной / камеральной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

(далее – объект контроля).

Контрольное мероприятие проведено в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, порядком осуществления органом внутреннего  
муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации городского поселения город Лиски от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_, планом проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год, утвержденным распоряжением администрации городского поселения город Лиски от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ (в случае внеплановой проверки указывается основание для ее назначения).

***Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

***Тема контрольного мероприятия:***

***Проверяемый период:*** с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

***Сроки проведения контрольного мероприятия:*** плановая выездная / камеральная проверка начата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. и окончена «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

***Дополнительная информация (при наличии):***

***Сведения об объекте контроля:***

* полное наименование:
* сокращенное наименование:
* основной государственный регистрационный номер (ОГРН):
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):
* руководитель: Ф.И.О., должность (основание вступления в должность);
* адрес юридический:
* адрес фактический:
* телефон:
* сведения об учредителях (участниках) юридического лица:
* сведения об основном виде деятельности:
* сведения о дополнительных видах деятельности:
* сведения о лицензиях:
* сведения о правопредшественнике:

***Структура объекта контроля:***

* филиалы:
* обособленные структурные подразделения:

***Тарифы на услуги, оказываемые населению (при наличии):***

***Расчетные (лицевые) счета объекта контроля, действовавшие в проверяемом периоде:***

***Касса объекта контроля:***

***Должностные лица объекта контроля, имевшие право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде:***

***Основание для осуществления закупочной деятельности:***

**По вопросам программы контрольного мероприятия установлено:**

1. …
2. …
3. …
4. …

***Заключительные положения:***

1. …
2. …
3. …
4. …

***Объект контроля вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на настоящий Акт с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения Акта.***

Настоящий Акт составлен в 3 экземплярах на \_\_\_ листах каждый.

Экземпляр настоящего Акта направляется главе администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области.

Экземпляр настоящего Акта направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Экземпляр настоящего Акта хранится в материалах контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

С настоящим Актом ознакомлен.

Копию Акта получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

дата

Представитель объекта контроля:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №10

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**о принятии мер по устранению нарушений законодательства  
Российской Федерации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации) (номер регистрации)

В период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. проведено плановое / внеплановое контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю / ревизия за период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в форме выездной / камеральной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

По результатам планового / внепланового контрольного мероприятия / ревизии выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (основание – Акт плановой / внеплановой выездной / камеральной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю / ревизии в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_):

1. …
2. …
3. …

На основании вышеизложенного, руководствуясь частью 2 статьи 269.2, статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРЕДЛАГАЮ:**

1. Безотлагательно рассмотреть настоящее представление и принять исчерпывающие меры по недопущению в дальнейшей деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

* 1. …
  2. …
  3. …

2. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

3. О результатах рассмотрения представления и принятых мерах сообщить в администрацию городского поселения город Лиски в срок  
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

С настоящим Представлением ознакомлен.

Копию Представления получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

дата

Представитель объекта контроля:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №11

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении нарушений бюджетного законодательства  
Российской Федерации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации) (номер регистрации)

В период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. проведено плановое / внеплановое контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю / ревизия за период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в форме выездной / камеральной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

По результатам планового / внепланового контрольного мероприятия / ревизии выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (основание – Акт плановой / внеплановой выездной / камеральной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю / ревизии в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_):

1. …
2. …
3. …

На основании вышеизложенного, руководствуясь частью 2 статьи 269.2, статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРЕДЛАГАЮ:**

1. Безотлагательно рассмотреть настоящее предписание и принять исчерпывающие меры по недопущению в дальнейшей деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

* 1. …
  2. …
  3. …

2. Возместить ущерб, причиненный городскому поселению город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области в связи с действиями / бездействием должностных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

в сумме \_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью) \_\_\_ коп. путем перечисления денежных средств на расчетный / лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты расчетного / лицевого счета)

3. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

4. О результатах рассмотрения предписания и принятых мерах сообщить в администрацию городского поселения город Лиски в срок  
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

С настоящим Предписанием ознакомлен.

Копию Предписания получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

дата

Представитель объекта контроля:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №12

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации) (номер регистрации)

В период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. проведено плановое / внеплановое контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю / ревизия за период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в форме выездной / камеральной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

По результатам планового / внепланового контрольного мероприятия / ревизии выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (основание – Акт плановой / внеплановой выездной / камеральной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю / ревизии в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_):

1. …
2. …
3. …

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРЕДЛАГАЮ:**

1. Безотлагательно рассмотреть настоящее уведомление.
2. Применить в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

бюджетные меры принуждения, предусмотренные частью \_\_\_\_ статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятом решении просьба проинформировать орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски в срок до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. с приложением копий соответствующих документов.

Приложение: копия акта проверки на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

С настоящим Уведомлением ознакомлен.

Копию Уведомления получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

дата

Руководитель финансового органа:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №13

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**А К Т[[2]](#footnote-3) №\_\_\_\_\_**

**встречной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование объекта встречной проверки)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата оформления) |  | (место оформления) |

На основании распоряжения администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ проводится плановое / внеплановое контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в форме выездной / камеральной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

(далее – объект контроля).

В ходе проведения указанного планового / внепланового контрольного мероприятия возникла необходимость в сборе дополнительных сведений о деятельности объекта контроля путем назначения встречной проверки в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта встречной проверки)

(далее – объект встречной проверки).

***Основание для проведения встречной проверки:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распорядительного акта администрации городского поселения город Лиски о назначении встречной проверки)

***Должностные лица, уполномоченное на проведение встречной проверки:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

***Проверяемый период:*** с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

***Сроки проведения встречной проверки:*** встречная проверка начата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. и окончена «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

***Дополнительная информация (при наличии):*** встречная проверка проведена с целью сбора необходимой дополнительной информации о деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта контроля)

связанной объектом встречной проверки, иная деятельность объекта встречной проверки в ходе встречной проверки не рассматривалась.

***Сведения об объекте встречной проверки:***

* полное наименование:
* сокращенное наименование:
* основной государственный регистрационный номер (ОГРН):
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):
* руководитель: Ф.И.О., должность (основание вступления в должность);
* адрес юридический:
* адрес фактический:
* телефон:
* сведения об учредителях (участниках) юридического лица:
* сведения об основном виде деятельности:
* сведения о дополнительных видах деятельности:
* сведения о лицензиях:
* сведения о правопредшественнике:

***Структура объекта встречной проверки:***

* филиалы:
* обособленные структурные подразделения:

**По вопросам программы встречной проверки установлено:**

1. …
2. …
3. …
4. …

***Заключительные положения:***

1. …
2. …
3. …
4. …

***Объект встречной проверки вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на настоящий Акт с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения Акта.***

Настоящий Акт составлен в 2 экземплярах на \_\_\_ листах каждый.

Экземпляр настоящего Акта направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта встречной проверки)

Экземпляр настоящего Акта прилагается к материалам контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

С настоящим Актом ознакомлен.

Копию Акта получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

дата

Представитель объекта встречной проверки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №14

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ[[3]](#footnote-4)**

**по результатам обследования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сфера деятельности объекта контроля в разрезе которой проведено обследование)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата оформления) |  | (место оформления) |

На основании распоряжения администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ проведено обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

(далее – объект контроля) в отношении деятельности объекта контроля по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование обследуемой сферы деятельности)

Обследование проведено в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, порядком осуществления органом внутреннего  
муниципального финансового контроля администрации городского поселения город Лиски полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации городского поселения город Лиски от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_, планом проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год, утвержденным распоряжением администрации городского поселения город Лиски от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ (в случае внеплановой проверки указывается основание для ее назначения).

***Должностные лица, уполномоченные на проведение обследования:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

***Обследуемый период:*** с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

***Сроки проведения обследования:*** обследование начато «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. и окончено «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

***Дополнительная информация (при наличии):***

***Сведения об объекте контроля:***

* полное наименование:
* сокращенное наименование:
* основной государственный регистрационный номер (ОГРН):
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):
* руководитель: Ф.И.О., должность (основание вступления в должность);
* адрес юридический:
* адрес фактический:
* телефон:
* сведения об учредителях (участниках) юридического лица:
* сведения об основном виде деятельности:
* сведения о дополнительных видах деятельности:
* сведения о лицензиях:
* сведения о правопредшественнике:

***Структура объекта контроля:***

* филиалы:
* обособленные структурные подразделения:

***Тарифы на услуги, оказываемые населению (при наличии):***

***Расчетные (лицевые) счета объекта контроля, действовавшие в проверяемом периоде:***

***Касса объекта контроля:***

***Должностные лица объекта контроля, имевшие право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде:***

**По вопросам программы обследования установлено:**

1. …
2. …
3. …
4. …

***Заключительные положения:***

1. …
2. …
3. …
4. …

***Объект контроля вправе направить в администрацию городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на настоящее Заключение с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения Заключения.***

Настоящее Заключение составлено в 3 экземплярах на \_\_\_ листах каждый.

Экземпляр настоящего Заключения направляется главе администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области.

Экземпляр настоящего Заключения направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Экземпляр настоящего Заключения хранится в материалах контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

С настоящим Заключением ознакомлен.

Копию Заключения получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

дата

Представитель объекта контроля:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №15

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрольного мероприятия | Объект контроля (наименование, ИНН, адрес) | Дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия | Срок проведения контрольного мероприятия | Срок продления контрольного мероприятия | Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия | Дата и способ направления Уведомления о назначении контрольного мероприятия | Отметка\* о вручении Уведомления о назначении контрольного мероприятия объекту контроля | Дата и номер Акта (Заключения) о результатах контрольного мероприятия | Отметка\* о вручении Акта (Заключения) объекту контроля | Дата и номер выданного Представления / Предписания / Уведомления о применении бюджетных мер принуждения | Отметка\* о вручении Представления / Предписания / Уведомления о применении бюджетных мер принуждения объекту контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* - дата, подпись и Фамилия И.О. должностного лица, вручившего документ, подпись и Фамилия И.О. должностного лица, получившего документ | | | | | | | | | | | | |

Приложение №16

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**ОТЧЕТ  
о деятельности органа внутреннего муниципального  
финансового контроля за 20\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Количество, штук** | **Сумма, рублей** |
| 1 | Общее количество проведенных контрольных мероприятий |  | **\_** |
| 2 | Общее количество контрольных мероприятий, в которых выявлены финансовые и иные нарушения |  | **\_** |
| 3 | Общая сумма охваченных проверками средств | **\_** |  |
| 4 | Общая сумма выявленных нарушений | **–** |  |
| 5 | Общее количество направленных представлений и их исполнение |  | **\_** |
| 6 | Общее количество направленных предписаний и их исполнение |  | **\_** |
| 7 | Общее количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения |  | **\_** |
| 8 | Количество материалов, направленных в правоохранительные органы, органы прокуратуры |  | **\_** |
| 9 | Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действие (бездействие) в рамках осуществляемой им контрольной деятельности |  | **\_** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (расшифровка подписи)

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
к отчету о деятельности органа внутреннего муниципального  
финансового контроля за 20\_\_\_ год**

* Информация о повышений квалификации должностных лиц администрации городского поселения город Лиски, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в 20\_\_\_ году:

…

* Обеспеченность органа внутреннего муниципального финансового контроля ресурсами (материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние:

…

* Сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий:

…

* Иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не нашедшая отражения в отчете:

…

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (расшифровка подписи)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# от «28» \_\_\_\_\_декабря\_\_\_\_\_\_2019 г. №844

г. Лиски

**Об утверждении Положения об оказании платных услуг населению муниципальным унитарным предприятием городского поселения город Лиски «Градостроительство и архитектура»**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.02.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального унитарного предприятия городского поселения город Лиски «Градостроительство и архитектура», администрация городского поселения город Лиски

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об оказании платных услуг населению муниципальным унитарным предприятием городского поселения город Лиски «Градостроительство и архитектура» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения город Лиски от 24.06.2019 №250 «Об утверждении Положения об оказании платных услуг населению муниципальным унитарным предприятием городского поселения город Лиски “Градостроительство и архитектура”».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на администрации городского поселения город Лиски в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения город Лиски Щелокову Л. В.

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв

УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области

от «28» декабря 2019 г. №844

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оказании платных услуг населению муниципальным  
унитарным предприятием городского поселения город Лиски  
«Градостроительство и архитектура»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность муниципального унитарного предприятия городского поселения город Лиски «Градостроительство и архитектура» (далее – Предприятие) по оказанию платных услуг населению в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Межгосударственным стандартом ГОСТ 30335-95/ГОСТ Р 50646-94 «Услуги населению».

1.2. Платные услуги – это услуги, оказываемые Предприятием за соответствующую плату физическим и юридическим лицам сверх объемов социальных услуг, гарантированных населению при сохранении доступности и качества бесплатно оказываемых услуг, и не подменяют их.

1.3. Платные услуги – это услуги, оказываемые Предприятием в рамках своей основной уставной деятельности на договорной основе.

1.4. Целями оказания платных услуг Предприятием являются:

- осуществление регулирования в области архитектуры и строительства на территории городского поселения города Лиски;

- повышение материальной заинтересованности работников Предприятия в эффективности архитектурно-строительной деятельности.

1.5. В процессе оказания платных услуг используется материально-техническая база Предприятия.

**2. Порядок оказания и перечень платных услуг**

2.1. Платные услуги Предприятие оказывает в соответствии с Перечнем платных услуг, который составляется с учетом потребительского спроса и возможностей Предприятия.

2.2. Платные услуги оказываются в соответствии с калькуляциями, разработанными предприятием с учетом рекомендаций Министерства Регионального развития Российской Федерации, а также сложности и качества услуг, выполнения особых условий (срочности, приоритетности и т.п.), себестоимости, рентабельности услуг.

2.3. Предприятие оказывает населению следующие платные услуги:

- проект индивидуального жилого (садового) дома;

- проект реконструкции, переустройства и перепланировки в жилом доме (квартире);

- обследование;

- схема размещения объекта капитального строительства;

- подготовка эскизных предложений информационных конструкций;

- подготовка эскизных предложений входных групп;

- подготовка эскизных предложений архитектурного облика зданий;

- разбивка земельного участка на местности;

- разбивка осей строений на местности;

- подготовка актов;

- подготовка заключения и схемы размещения объекта капитального строительства при обращении в суд;

- выдача справки;

- проект хозяйственных построек (гараж, сарай, летняя кухня).

2.4. Оплата за платные услуги осуществляется потребителем услуги безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет предприятия с последующим предъявлением копии платежного документа или квитанции банка.

**3. Порядок распределения и расходования средств,  
полученных предприятием в результате оказания платных услуг**

3.1. Средства, полученные Предприятием в результате оказания платных услуг, расходуются на следующие цели:

- 30-40% - на развитие материально-технической базы Предприятия (приобретение имущества, оборудования и расходных материалов, ремонт оборудования, приобретение программного обеспечения и т.д.);

- 50-60% - на фонд оплаты труда работников Предприятия, при этом размер фонда оплаты труда не должен ухудшать финансовое состояние Предприятия (система оплаты труда на Предприятии регламентируется Положением об оплате труда и премировании работников);

- 5% - на обучение, повышение квалификации работников Предприятия (курсы, семинары, приобретение нормативно-технической литературы);

- 5% - на оплату расходов за потребление коммунальных услуг.

3.2. В случае наличия у предприятия по итогам работы за финансовый год прибыли, 0,5% от прибыли перечисляется в бюджет городского поселения город Лиски в порядке, установленном Решением Совета народных депутатов городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области от 13.11.2015 №20 «Об утверждении Положения о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей».

**4. Управление и контроль использования средств,  
полученных предприятием в результате оказания платных услуг**

4.1. Управление и контроль использования средств, полученных предприятием в результате оказания платных услуг, осуществляется руководителем Предприятия.

4.2. Руководитель Предприятия несет ответственность за эффективность расходования средств, полученных предприятием в результате оказания платных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**5. Взаимные обязательства и ответственность исполнителя  
и потребителя платных услуг**

5.1. Предприятие обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах в соответствии с требованиями статьи 10 Закона РФ «О защите прав потребителей».

5.2. Предприятие в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес предприятия;

- режим работы предприятия;

- перечень оказываемых платных услуг с указанием стоимости услуг;

- Положение об оказании платных услуг населению муниципальным  
унитарным предприятием городского поселения город Лиски «Градостроительство и архитектура».

5.3. Потребитель платной услуги обязан оплатить стоимость услуги согласно утвержденному Перечню платных услуг.

5.4. Претензии и споры, возникающие между потребителями услуг и Предприятием, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль организации процесса оказания и качества оказания платных услуг, а также соблюдения дисциплины цен на оказываемые Предприятием платные услуги, осуществляет в пределах своей компетенции администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муни-*

*ципального района Воронежской области*

*396900, г.Лиски, Воронежская область, проспект Ленина – 32. Тел: 4-55-44; 4-65-52.*

*Объем 4 усл.печ.л.;*

*Тираж 100; бесплатно*

1. – Страницы акта (за исключением первой страницы) нумеруются, номер страницы проставляется в нижнем правом углу листа в формате «Страница НОМЕР СТРАНИЦЫ из ВСЕГО СТРАНИЦ В ДОКУМЕНТЕ». В верхнем правом углу листа на каждой странице акта (за исключением первой страницы) указывается полное наименование и номер акта. [↑](#footnote-ref-2)
2. – Страницы акта (за исключением первой страницы) нумеруются, номер страницы проставляется в нижнем правом углу листа в формате «Страница НОМЕР СТРАНИЦЫ из ВСЕГО СТРАНИЦ В ДОКУМЕНТЕ». В верхнем правом углу листа на каждой странице акта (за исключением первой страницы) указывается полное наименование и номер акта. [↑](#footnote-ref-3)
3. – Страницы заключения (за исключением первой страницы) нумеруются, номер страницы проставляется в нижнем правом углу листа в формате «Страница НОМЕР СТРАНИЦЫ из ВСЕГО СТРАНИЦ В ДОКУМЕНТЕ». В верхнем правом углу листа на каждой странице заключения (за исключением первой страницы) указывается полное наименование и номер заключения. [↑](#footnote-ref-4)