



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ДЕСЕНОВСКОЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

26 апреля 2021 года

Москва

№ 4/6

---

#### **Об утверждении Порядка осуществления Контрольным органом администрации поселения Десеновское внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила

досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Десеновское в целях совершенствования системы внутреннего муниципального финансового контроля администрация поселения Десеновское

**Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Контрольным органом поселения Десеновское внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Десеновское М.Ю. Кибец.

**Глава администрации**

**Г.И. Князев**

**Порядок осуществления  
Контрольным органом администрации поселения Десеновское  
внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных  
правоотношений**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Контрольным органом администрации поселения Десеновское полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (далее - деятельность по контролю).

2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации поселения Десеновское (далее соответственно – Контрольный орган) является Контрольная группа, руководитель и состав которой утверждается из специалистов администрации Десеновское распоряжением администрации поселения Десеновское.

3. Контрольный орган поселения Десеновское осуществляет контроль за использованием средств бюджета поселения Десеновское, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты.

4. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

5. Объектами финансового контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств;
- главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;
- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- структурные подразделения администрации поселения Десеновское.

6. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения камеральных плановых и внеплановых проверок и обследований (далее - контрольные мероприятия), в том числе встречные проверки, проводимые в процессе камеральных проверок. Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Обследования могут проводиться в том числе в рамках камеральных проверок, в соответствии с настоящим порядком.

7. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных проверок. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам проверки. По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

8. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана проведения Контрольным органом внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому

контролю (далее - План контрольных мероприятий), утверждаемого распоряжением администрации поселения Десеновское.

9. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением администрации поселения Десеновское о проведении внепланового контрольного мероприятия, принятым на основании:

- запросов депутатов Совета депутатов поселения Десеновское, мотивированного постановления и обращения правоохранительных органов;
- наличия информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации;
- по результатам проведения обследования, камеральной проверки;
- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и/или предписаний.

10. Решение о проведении контрольного мероприятия в соответствии с Планом утверждается распоряжением администрации поселения Десеновское о проведении контрольного мероприятия. Распоряжение утверждает Руководителя рабочей группы и состав рабочей группы из членов Контрольной группы для проведения внутреннего финансового контроля по утверждаемому контрольному мероприятию.

11. Члены Рабочей группы, указанные в пункте 10 настоящего порядка, имеют право:

11.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

11.2. Направлять материалы проверки в правоохранительные органы в случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11.3. Должностные лица вправе направлять представления (приложение 3 к Порядку), предписания (приложение 4 к Порядку) об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.4. Должностные лица вправе направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

12. Контрольный орган администрации поселения Десеновское в целях осуществления контрольных мероприятий вправе привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего порядка, обязаны:

13.1. Своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

13.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

13.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

13.4. Уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее чем за 3 (три) рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия.

13.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной, ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

14. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего порядка, несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

15. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

15.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа сотрудников Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

15.2. По письменному запросу сотрудников Контрольного органа представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения.

15.3. По требованию должностных лиц объекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

16. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим порядком и необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись с

указанием даты его получения в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

18. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

19. Уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее чем за 24 часа до начала проведения контрольного мероприятия.

20. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении контрольного мероприятия.

21. В случае если объект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного решения начальника Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.

22. При невозможности представить истребуемую информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

23. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.

24. Все документы, оформляемые должностными лицами Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

## **2. Требования к планированию контрольных мероприятий**

25. Орган контроля формирует на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий) (приложение 1 к Порядку). Сформированный План утверждает глава администрации поселения Десеновское до 31 декабря года, предшествующего плановому.

26. План контрольных мероприятий утверждается не менее чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий.

27. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее чем за месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

28. При планировании деятельности по контролю необходимо придерживаться риск-ориентированного подхода и учитывать следующие критерии отбора объектов контроля:

- значение критериев "вероятность допущения нарушения и значение критерия "существенность последствий нарушения" ") объектов контроля;

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения органами муниципального финансового контроля контрольного мероприятия, и его результаты;

- оценку состояния внутреннего финансового контроля у объектов контроля, полученную в результате проведения службой внутреннего муниципального финансового контроля и аудита осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля;

- поручения Главы администрации поселения Десеновское.

29. Периодичность проведения плановых проверок, обследований по одному предмету проверки (обследования) и проверяемому периоду у одного объекта контроля не может превышать 1 (одного) раза в год.

30. В плане контрольных мероприятий указываются:

- темы контрольных мероприятий;

- наименования объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

- проверяемый период;

- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий;

- сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

### **3. Требования к проведению контрольных мероприятий**

31. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании Плана контрольных мероприятий главой администрации Десеновское и оформляется распоряжением, в котором указываются:

- предмет и основание проведения контрольного мероприятия;

- метод проведения контрольного мероприятия (проверка или обследование);

- проверяемую сферу деятельности объекта контроля (при проведении обследования);

- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

- форму проверки: камеральная или обследование (при проведении проверок);
- проверяемый период;
- состав рабочей группы, руководителя рабочей группы уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (не менее трех человек);
- срок проведения контрольного мероприятия;
- срок, в течение которого оформляется акт (заключение) (приложение 2 к Порядку).

32. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении проверяемого периода или состава группы принимается Главой администрации поселения Десеновское на основании мотивированного обращения начальника Контрольного органа муниципального финансового контроля в соответствии с настоящим порядком и оформляется служебной запиской начальника Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации поселения Десеновское.

33. Подготовка к проведению контрольного мероприятия начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия) соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим контролю в рамках контрольного мероприятия.

34. Проведение камеральной проверки.

34.1 Камеральная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля.

34.2 Срок проведения камеральной проверки составляет 30 (тридцать) рабочих дней. Распоряжением главы администрации поселения Десеновское о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее 30 (тридцати) рабочих дней.

34.3 Срок проведения камеральной проверки может быть продлен распоряжением администрации поселения Десеновское на основании мотивированного обращения начальника Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля не может составлять более 50 рабочих дней.

34.4 В ходе камеральной проверки проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта контроля. Действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

34.5 Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения проверки и подписывается руководителем и членами инспекции.

34.6 Акт контрольного мероприятия должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть содержит:

- дату и номер распоряжения администрации поселения Десеновское проведения контрольного мероприятия;
- фамилии, имена, отчества членов Контрольного органа и Руководителя Контрольного органа, проводивших контрольное мероприятие;
- период проведения контрольного мероприятия;
- предмет контрольного мероприятия;
- наименование, адрес местонахождение объекта проверки, фамилии, имена, отчества руководителей объектов проверки.

В мотивировочной части указываются:

- обстоятельства, установленные при проведении контрольного мероприятия и обосновывающие выводы Контрольного органа;
- нормы законодательства, которыми руководствовался Контрольный Орган при принятии решения;
- нарушения бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, установленные Контрольной группой при проведении контрольного мероприятия;
- оценка этих нарушений.

Резолютивная часть должна содержать:

- выводы Контрольного органа о наличии или отсутствии нарушений бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов со ссылками на конкретные нормы законодательства, обосновывающие ее выводы;
- сведения о выдаче представления (приложение 3 к Порядку), предписания (приложение 4 к Порядку) об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов;
- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

34.7. Акт контрольного мероприятия оформляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами Рабочей группы и руководителем Контрольной группы.

34.8. Все документы, оформляемые должностными лицами Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках камеральной проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

34.9. Один экземпляр акта камеральной проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта контроля.

34.10. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки. Возражения на акт камеральной проверки, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

34.11. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента направления (вручения) акта может быть принято решение:

- о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

#### **4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

35. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Контрольный орган внутреннего муниципального финансового контроля при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

- представления (не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении), содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 (тридцати) дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- предписания об устранении в указанный в предписании срок нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба бюджету поселения Десеновское;

36. Представления и предписания подписываются начальником Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля.

37. Представления, предписания в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты направления (вручения) акта, направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим порядком.

38. Срок для исполнения объектом контроля представления устанавливается в представлении в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, но не

может быть более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения представления.

39. Срок для исполнения объектом контроля предписания устанавливается в предписании в зависимости от результатов контрольных мероприятий, содержания требований, указанных в предписании, и не может быть менее 30 (тридцати) календарных дней.

40. Отмена представлений, предписаний осуществляется Главой администрации поселения Десеновское по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках осуществления мероприятий внутреннего контроля. Предписания и представления могут быть оспорены в суде.

41. Внесение изменений в предписания и представления в целях устранения технических ошибок осуществляется начальником Контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля.

42. Продление срока исполнения предписания осуществляется на основании мотивированного обращения объекта контроля. Общий срок исполнения предписания не может превышать 6 (шести) месяцев.

43. Контрольный орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. 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.

44. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету администрации поселения Десеновское, нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Контрольный орган внутреннего муниципального финансового контроля передает документы в Управление по организационной и кадровой работе по вопросам по противодействию коррупции для последующего направления в суд искового заявления о возмещении ущерба, причиненного бюджету администрации поселения Десеновское нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

45. Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в Контрольный орган внутреннего муниципального финансового контроля не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения представления, предписания, о результатах исполнения.

46. По результатам контрольного мероприятия объект контроля в установленный (в акте, заключении) срок разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных недостатков, нарушений. В установленный срок объект контроля представляет отчет о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных недостатков, нарушений в Контрольный орган.

47. Контроль устранения нарушений, недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия, может проводиться не ранее чем через 6 месяцев со дня подписания акта проверки, заключения.

48. Материалы каждого контрольного мероприятия в делопроизводстве Контрольного органа составляют отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

## **5. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

49. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Контрольный орган финансового контроля ежегодно составляет и представляет главе администрации поселения Десеновское отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчетность) по форме согласно Приложению 5 к Порядку.

50. Отчетность подписывается руководителем Контрольного органа и направляется главе администрации поселения Десеновское не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

51. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Десеновское в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в данной информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку осуществления Контрольным органом  
администрации поселения Десеновское  
внутреннего муниципального финансового контроля  
в сфере бюджетных правоотношений

План мероприятий  
внутреннего финансового контроля  
администрации поселения Десеновское  
на 20\_\_\_\_ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Дата начала проведения контрольных мероприятий	Наименование структурного подразделения органа контроля, ответственного за проведение контрольного мероприятия

Руководитель Контрольной группы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 2  
к Порядку осуществления Контрольным органом  
администрации поселения Десеновское  
внутреннего муниципального финансового контроля  
в сфере бюджетных правоотношений

**Акт контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_ (указывается вид контрольного мероприятия (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка, встречная проверка, полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта проверки (ревизии))

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

\_\_\_\_\_ место составления

Контрольное мероприятие (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка, встречная проверка) проведено на основании

\_\_\_\_\_ Тема контрольного мероприятия \_\_\_\_\_.

Проверяемый период: \_\_\_\_\_.

Контрольное мероприятие проведено уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом или проверочной (ревизионной) группой в составе:

\_\_\_\_\_ К проведению проверки (ревизии) привлекались:

\_\_\_\_\_ В рамках камеральной проверки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проведена встречная проверка (обследование)

\_\_\_\_\_ Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил \_\_\_\_ рабочих дней с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось (срок проведения контрольного мероприятия продлевался) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании

Общие сведения об объекте контроля: \_\_\_\_\_

---

Настоящей проверкой (ревизией) установлено: \_\_\_\_\_

Информация о результатах контрольного мероприятия:

---

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт контрольного мероприятия в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения настоящего акта.

Приложение:

---

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Акт контрольного мероприятия получил: \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку осуществления Контрольным органом  
администрации поселения Десеновское  
внутреннего муниципального финансового контроля  
в сфере бюджетных правоотношений

\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес объекта контроля)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

в соответствии с \_\_\_\_\_

и на основании \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

проведена \_\_\_\_\_.

Проверенный период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Акт проверки: \_\_\_\_\_.

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. В нарушение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

3. В нарушение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 7 и 8 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095,

**ТРЕБУЕТ**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Информацию о результатах исполнения настоящего представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ не позднее \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок исполнения настоящего представления может быть однократно продлен в порядке, установленном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095.

Невыполнение в установленный срок настоящего представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель  
(заместитель руководителя) органа  
внутреннего государственного  
(муниципального) финансового контроля \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Приложение 4  
к Порядку осуществления Контрольным органом  
администрации поселения Десеновское  
внутреннего муниципального финансового контроля  
в сфере бюджетных правоотношений

\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес объекта контроля)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ**

\_\_\_\_\_

в соответствии с \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

проведена \_\_\_\_\_.

Проверенный период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

По результатам проверки \_\_\_\_\_ выдано представление

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

В установленный в представлении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ срок нарушения не устранены.

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение \_\_\_\_\_

2. В нарушение \_\_\_\_\_

3. В нарушение \_\_\_\_\_

в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 7 и 9 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095,

## ПРЕДПИСЫВАЕТ

1.

---

2.

---

Информацию о результатах исполнения настоящего предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в \_\_\_\_\_

не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок исполнения настоящего предписания может быть однократно продлен в порядке, установленном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель  
(заместитель руководителя) органа  
внутреннего государственного  
(муниципального) финансового контроля

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение 5  
к Порядку осуществления Контрольным органом  
администрации поселения Десеновское  
внутреннего муниципального финансового контроля  
в сфере бюджетных правоотношений

**Отчет о результатах контрольной деятельности за \_\_\_\_\_ год**

**Отчет  
о результатах контрольной деятельности органа внутреннего государственного  
(муниципального) финансового контроля**

на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

	Дата	КОДЫ
Наименование органа контроля Периодичность: годовая	_____	
	по ОКПО по ОКТМО	
	по ОКЕИ	384

Наименование показателя	Код строк и	Значение показателя
Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, тыс. рублей	010	
из них: по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	010/1	
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	010/2	
Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 010)	011	
Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля на сумму, тыс. рублей	020	
из них: по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	020/1	
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	020/2	
Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для	021	

обеспечения государственных и муниципальных нужд (из <u>строки 020</u> )	
Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	030
в том числе: в соответствии с планом контрольных мероприятий	031
внеплановые ревизии и проверки	032
Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	040
в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из <u>строки 040</u> )	041
Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	050
в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из <u>строки 050</u> )	051
Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	060
в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий	061
внеплановые обследования	062

**Руководитель органа контроля  
(уполномоченное лицо органа контроля)**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

