

Администрация городского округа «Город Калининград»

Комитет муниципального контроля

П Р И К А З

от « 28 » 02 2025 г.
г. Калининград

№ 17-КМК-29

Об утверждении Ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, пунктом 4.8 Положения «О комитете муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов г. Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград», **п р и к а з ы в а ю:**

1) Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (приложение).

2) Признать утратившим силу приказ комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 № п-КМК-102 «Об утверждении Ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

3) Обеспечить размещение Ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград».

4) Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета, начальника контрольно-ревизионного управления Макарову Г.С.

Председатель комитета



К.В. Габичев

Ведомственный стандарт
внутреннего муниципального финансового контроля
«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

1. Общие положения

1) Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт), в целях установления дополнительных требований к правилам проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия), осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, а также оформлению их результатов комитетом муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет).

2) Проведение контрольных мероприятий и оформление их результатов осуществляется Комитетом в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего Ведомственного стандарта.

3) Ведомственный стандарт определяет формирование и устанавливает формы:

- программы контрольного мероприятия;
- запросов объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу;
- акта о непредставлении информации, документов, материалов и пояснений;
- акта контрольных обмеров;
- акта осмотра;
- справки о завершении контрольных действий.

2. Формирование запросов, актов, программ, справок

5) В целях эффективного и рационального распределения рабочего времени, а также обеспечения полноты проведения контрольных действий, установленных Федеральным стандартом, руководителем (членами) проверочной (ревизионной) группы, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, используется

Программа контрольного мероприятия, составленная по форме, согласно приложению № 1 к Ведомственному стандарту (далее – Программа).

Программа составляется руководителем проверочной (ревизионной) группы, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, до даты начала проведения контрольного мероприятия и утверждается заместителем председателя комитета, начальником контрольно-ревизионного управления Комитета (лицом, его замещающим).

Программа должна содержать информацию:

- об объекте контрольного мероприятия;
- об основных вопросах, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия;
- о распределении вопросов между членами проверочной (ревизионной) группы;
- о сроках представления руководителю проверочной (ревизионной) группы справок (информации) об изучении членами проверочной (ревизионной) группы вопросов.

В случае принятия решения о внесении изменений в приказ о назначении контрольного мероприятия в отношении состава проверочной (ревизионной) группы, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица, сроков проведения контрольного мероприятия, основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, в течение двух рабочих дней принятия такого решения Программа подлежит корректировке руководителем проверочной (ревизионной) группы, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, посредством формирования, подписания и утверждения Программы в новой редакции.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия, знакомит под роспись членов проверочной (ревизионной) группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, с распределенными вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

б) В ходе проведения контрольного мероприятия руководителем (членами) проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом (далее – должностные лица) могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля), а также органам государственной власти (государственным органам), органам местного самоуправления, органам местной администрации, органам управления государственными внебюджетными фондами, организациям и должностным лицам.

Запрос о представлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформляется по форме согласно приложению № 2 к Ведомственному стандарту и регистрируется в системе электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД «Дело»).

7) При непредставлении объектами контроля (представлении не в полном объеме) информации, документов, материалов, указанных в запросе, в сроки,

установленные Федеральным стандартом, должностными лицами составляется Акт о факте непредставления (несвоевременного представления) документов (информации, материалов) по форме согласно приложению № 3 к Ведомственному стандарту.

8) Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля, указанных в пункте 19 Федерального стандарта, оформляются соответствующими актами.

По результатам проведения контрольных обмеров оформляется Акт контрольных обмеров по форме согласно приложению № 4 к Ведомственному стандарту.

По результатам проведения осмотров оформляется Акт осмотра по форме согласно приложению № 5 к Ведомственному стандарту.

9) После проведения всех контрольных действий, предусмотренных пунктом 19 Федерального стандарта, руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом оформляется Справка о завершении контрольных действий по форме согласно приложению № 6 к Ведомственному стандарту.

10) При составлении акта, заключения в случае выявления однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению).

Приложение № 1 к Ведомственному стандарту

«Утверждаю»

заместитель председателя комитета, начальник
контрольно-ревизионного управления комитета
муниципального контроля

(личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа

(указывается метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия), вид контрольного мероприятия (плановая, внеплановая) полное наименование объекта контроля, объекта встречной проверки)

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Срок проведения контрольного мероприятия		Срок представления результата изучения вопроса	Ответственный исполнитель (фамилия, инициалы)	Подпись ответственного исполнителя
		Дата начала	Дата окончания			
1						
2						

Руководитель проверочной (ревизионной) группы

(должность) _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Администрация городского округа «Город Калининград»
Комитет муниципального контроля
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. К. Маркса, д. 43, Калининград, 236022
Тел.: (4012) 92-36-80; e-mail: <http://www.kru@klgd.ru>

Исх. от

№

_____ (указывается полное (сокращенное) наименование организации (органа), фамилия, инициалы должностного лица, адрес электронной почты (при необходимости))

Запрос о представлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия

Комитетом муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) в _____

_____ (указывается полное либо сокращенное наименование объекта контроля, объекта встречной проверки) на основании приказа Комитета от «_____» _____ 20_____ г. № _____ «_____» _____ (указывается наименование приказа)

проводится _____ (указывается метод (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия), вид (плановая, внеплановая), тема контрольного мероприятия)

В целях всестороннего, полного изучения вопросов, утвержденных указанным выше приказом, объективного проведения контрольного мероприятия, в соответствии с подпунктом «а» пункта 3, подпунктами «а», «в» пункта 9 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», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, пунктом 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235, прошу в срок до *«_____» _____ 20_____ г. представить следующие информацию и документы:

- 1) _____;
- 2) _____;

(указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы или формулируются вопросы, по которым необходимо представить необходимую информацию)

Прошу представить (дать поручение представить) объяснения (пояснения) по следующим вопросам (указывается при необходимости)

1) _____;

2) _____.

(указываются вопросы, по которым необходимо получение объяснений от должностных лиц объекта контроля)

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Руководитель (член) проверочной
(ревизионной) группы

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

*Срок устанавливается не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении контрольного мероприятия.

Приложение № 3 к Ведомственному стандарту

Акт
о факте непредставления (несвоевременного представления)
документов (информации, материалов)

(место составления)

« ____ » _____ 20__ г.

Мною, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя проверочной (ревизионной) группы)

в присутствии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество членов проверочной (ревизионной) группы)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
направившего запрос, или Комитета)

от « ____ » _____ 20__ г. № _____ о предоставлении к _____
(указывается дата)

документов (информации, материалов) по состоянию на _____
(указывается дата)

руководителем (иным должностным лицом) _____
(указывается наименование объекта контроля)

запрашиваемые документы (информация, материалы) не представлены
(представлены не в полном объеме):

- 1) _____;
 - 2) _____.
- (указываются соответствующие документы, материалы, информация)

Настоящий акт составил:

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен, копию акта получил:

(должность должностного лица,
представителя объекта контроля)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4 к Ведомственному стандарту

Акт
контрольных обмеров

_____ (место составления)

« _____ » _____ 20__ г.

В ходе проведения _____
(указывается метод (проверка (выездная, камеральная, встречающая), ревизия), вид (плановая, внеплановая),
тема контрольного мероприятия)

В _____
(указывается полное и (или) сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются ФИО, должности лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия,
проводившие контрольные обмеры)

в присутствии представителя(ей) _____,
(указываются ФИО, должности лиц объекта контроля)

*представителя(ей) подрядной организации _____,
(указываются ФИО, должности лиц подрядной организации)

**а также представителя(ей) организации, осуществляющей строительный контроль:

_____ (указываются ФИО, должности лиц организации, осуществляющей строительный контроль)
проведены контрольные обмеры следующих результатов работ

(указывается наименование результатов работ (услуг) объектов,

Место проведения контрольного обмера: _____
(указывается адрес места проведения контрольного обмера)

Основание проведения работ: _____
(указываются дата, номер договора (контракта), вид работ,
при необходимости номер тома проектной документации)

Обоснование стоимости работ: _____
(указываются дата, номер локальных смет)

Основание приемки выполненных работ: _____
(указываются дата, номер акта о приемке выполненных работ,
вид работ, сумма)

По результатам контрольных обмеров установлено:

№ п/п	Виды работ, единица измерения	Объем согласно смете	Объем согласно акту о приемке выполненных работ	Фактический объем
1.				

2.				
----	--	--	--	--

***Приложение:

1) _____ на _____ Л. В _____ экз.;
 2) _____ на _____ Л. В _____ экз.

Подписи:

Члены проверочной (ревизионной) группы, проводившие контрольные обмеры:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

От _____ :
 (указывается наименование объекта контроля)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

****Представитель подрядной организации

_____ :
 (указывается наименование подрядной организации (в случае участия))

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

** Представитель организации, осуществляющей строительный контроль

_____ :
 (указывается наименование подрядной организации (в случае участия))

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

 * В случае, если представители подрядной организации не присутствуют при осуществлении контрольных обмеров, указывается на их отсутствие.

** Указывается в случае, если представители организации, осуществляющей строительный контроль, присутствуют при осуществлении контрольных обмеров.

*** Приложения указываются при наличии.

**** В случае неучастия представителей подрядной организации не указывается.

Приложение № 5 к Ведомственному стандарту

Акт осмотра

(место составления)

« _____ » _____ 20 ____ г.

В ходе проведения _____

(указывается метод (проверка (выездная, камеральная, встречающая), ревизия), вид (плановая, внеплановая), тема контрольного мероприятия)

В _____

(указывается полное и (или) сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются ФИО, должности лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, проводившие осмотр)

в присутствии представителя(ей) _____

(указываются ФИО, должности лиц объекта контроля)

*а также _____

(при необходимости указываются иные лица, присутствующие при осмотре с указанием ФИО, должностей, наименования организации)

проведен осмотр в отношении _____

(указывается наименование объекта(ов), в отношении которых осуществляется/проводится осмотр, а также иная необходимая информация)

Место проведения осмотра: _____

(указывается адрес места проведения осмотра)

Сведения об объекте(ах) осмотра: _____

По результатам осмотра установлено следующее: _____

(указывается информация о результатах осмотра)

**Приложение:

1) _____ на _____ л. в _____ экз.;

2) _____ на _____ л. в _____ экз.

Подписи:

Члены проверочной (ревизионной) группы, проводившие осмотр:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

От _____ :
(указывается наименование объекта контроля)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

* Иные лица:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

* Указывается в случае, если иные лица присутствуют при осуществлении осмотра.

** Приложения указываются при наличии.

Приложение № 6 к Ведомственному стандарту

Справка
о завершении контрольных действий

_____ «____» _____ 20__ г.
(место составления)

На основании приказа комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) от «____» _____ 20__ г. № _____ «_____» _____ (указывается наименование приказа)

В _____ (указывается полное либо сокращенное наименование объекта контроля)

проведена _____ (указывается метод (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия), вид (плановая, внеплановая), тема контрольного мероприятия)

за период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены «____» _____ 20__ г.

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Справку о завершении контрольных действий получил «____» _____ 20__ г.:

(должность уполномоченного
должностного лица
объекта контроля, получившего документ)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)