



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮСЬВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

01 сентября 2025 года

№ 43-од

Об утверждении Ведомственного стандарта осуществления Финансовым управлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с абзацем десятым пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании пункта 1 Постановления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 10.03.2020 № 16 «Об осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт осуществления Финансовым управлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Стандарт).

2. Признать утратившими силу приказ Финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 29 ноября 2021г. № 77-од «Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления



Т.Е.Власова

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края
от 01 сентября 2025 года № 43-од

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
осуществления Финансовым управлением администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1.1. Настоящий Ведомственный стандарт осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – Стандарт) является правовым актом, обеспечивающим осуществление Финансовым управлением Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – Финансовое управление) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – финансовый контроль или контрольная деятельность).

1.2. В настоящем Стандарте применяются понятия и термины в том значении, которые определены Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

1.3. Объекты финансового контроля (далее – объекты контроля), методы осуществления Финансовым управлением финансового контроля, полномочия Финансового управления по финансовому контролю определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.4. Реализацию полномочий Финансового управления по финансовому контролю осуществляет контрольно-ревизионный отдел Финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – КРО).

1.5. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими контрольную деятельность (далее – уполномоченные должностные лица), являются:

начальник финансового управления;

муниципальные служащие КРО;

иные муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении проверок (ревизий), обследований (далее – контрольные мероприятия) в соответствии с должностными регламентами и (или) приказами

Финансового управления о назначении соответствующих контрольных мероприятий.

1.6. При осуществлении контрольной деятельности, уполномоченные должностные лица:

руководствуются принципами, установленными федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 г. № 95;

обладают правами и обязанностями, определенными федеральным стандартом 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», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 г. № 100.

1.7. Полномочия по рассмотрению документов и материалов, принятию решений, возложенные настоящим Стандартом на начальника Финансового управления, на период его временного отсутствия (временной нетрудоспособности, отпуска, служебной командировки) осуществляются муниципальным служащим, исполняющим обязанности начальника Финансового управления в соответствии с должностным регламентом, приказом Финансового управления о возложении исполнения соответствующих обязанностей.

II. Планирование контрольных мероприятий, требования к анализу рисков

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 г. № 208 (далее - Федеральный стандарт «Планирование»).

2.2. Для определения значений критериев риска при составлении проекта Плана контрольных мероприятий в дополнение к информации, указанной в пунктах 9, 10 Федерального стандарта «Планирование», предусматривается следующая иная информация об объектах контроля:

2.2.1. по критерию «вероятность допущения нарушения»:

полнота исполнения объектом контроля предписаний, направленных органом, уполномоченным на проведение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - контроль в сфере закупок, орган контроля в сфере закупок), по результатам проведенных плановых (внеплановых) проверок;

длительность периода, прошедшего с момента проведения Финансовым управлением или иным уполномоченным органом финансового контроля контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, отсутствие в отношении объекта контроля контрольных мероприятий, проведенных Финансовым управлением или иным уполномоченным органом финансового контроля.

2.3. Идентификация принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к категориям риска, предусмотренным пунктом 11 Федерального стандарта «Планирование», осуществляется на основании анализа рисков (сочетания критерия «вероятность допущения нарушения» и критерия «существенность последствий нарушения» и определения их значения по установленной шкале оценок), осуществляемого в соответствии с приложением 1 к настоящему Стандарту.

2.4. Анализ рисков осуществляется по группам объектов контроля, распределенных по видам объектов контроля, предметам контроля и (или) по сферам деятельности. По результатам анализа рисков объекты контроля в соответствующих группах ранжируются по присвоенным им категориям риска.

2.5. Составление проекта Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих факторов:

соблюдение предельного количества контрольных мероприятий, определенного с учетом возможностей Финансового управления на очередной финансовый год;

учет обстоятельств, предусмотренных пунктами 2.7-2.8 настоящего Стандарта;

учет информации о планировании контрольных мероприятий иными органами государственного (муниципального) финансового контроля и органами контроля в сфере закупок в целях исключения одновременного планового проведения контрольных мероприятий в отношении одних и тех же объектов контроля;

целесообразность обоснованного с учетом риск-ориентированного подхода разнообразия объектов контроля по видам, предметам контроля, сферам

деятельности и (или) методов и полномочий финансового контроля.

2.6. Отбор объектов контроля в проект Плана осуществляется экспертным путем в количестве и порядке, определенном исходя из положений настоящего Стандарта. Приоритетными к включению в проект Плана являются объекты контроля с чрезвычайно высоким (I категория) и высоким (II категория) рисками.

Объекты контроля со значительным (III категория), средним (IV категория), умеренным (V категория) и низким (VI категория) рисками возможны к включению в проект Плана с представлением дополнительного обоснования.

2.7. В проекте плана контрольных мероприятий, вне зависимости от категорий риска, присвоенных по результатам анализа рисков, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения контрольных мероприятий объектов контроля:

- на основании поручений высшего должностного лица муниципального образования, высшего исполнительного органа местной администрации соответственно (при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий),

- объектов контроля, которые не были проверены в текущем году на основании Плана контрольных мероприятий текущего года.

Приоритетным включению в план контрольных мероприятий являются объекты контроля, в отношении которых ранее ревизии (проверки) Финансовым управлением не проводились в порядке с большей длительностью периода.

2.8. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект Плана контрольных мероприятий (либо проводятся во внеплановом порядке) при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий, а также с учетом риск-ориентированного подхода, установленного Федеральным стандартом «Планирование» и настоящим Стандартом.

2.9. Темы контрольных мероприятий включаются в план проверок в соответствии с типовыми темами, установленными Федеральным стандартом «Планирование». Допускается предусматривать типовые темы плановых контрольных мероприятий, являющихся детализацией предусмотренных пунктом 13 Федерального стандарта «Планирование» типовых тем контрольных мероприятий в части предмета контроля и (или) указания на объекты контроля в соответствии со статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10. План контрольных мероприятий составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

2.11. План контрольных мероприятий утверждается приказом начальника Финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа

Пермского края до завершения текущего года.

2.12. План контрольных мероприятий (изменения в План контрольных мероприятий) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

III. Проведение контрольных мероприятий и оформление их результатов

3.1. Проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий, оформление их результатов в рамках реализации Финансовым управлением полномочий по осуществлению финансового контроля осуществляется в соответствии с правилами и порядком, установленными федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 17 августа 2020 г. № 1235 (далее - Федеральный стандарт «Проведение проверки»).

3.2. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления и оформляется приказом.

3.3. В состав проверочной (ревизионной) группы, исходя из принципов эффективности и профессиональной компетенции, а также специфики контрольного мероприятия и (или) объекта контроля, могут быть включены муниципальные служащие других отделов Финансового управления

3.4. При назначении контрольного мероприятия устанавливается проверяемый период, который включает в себя проверку как правоотношений, возникших в указанный период, так и правоотношений, завершившихся в указанный период.

3.5. При подготовке контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия по необходимости может составляться план-график проведения контрольного мероприятия в произвольной форме.

3.6. При подготовке и в ходе проведения контрольного мероприятия запросы объекту контроля, а также органам государственной власти (государственным органам), органам местного самоуправления, органам местной администрации, органам управления государственными внебюджетными фондами, организациям (далее — иные органы, организации) и должностным лицам направляются руководителем контрольного мероприятия (иными должностными лицами КРО) по формам согласно приложениям 3,4,5 к настоящему Стандарту, при необходимости допускается направление запросов в произвольной форме.

3.7. Запросы подлежат нумерации нарастающим итогом по мере их направления в пределах одного контрольного мероприятия.

3.8. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу руководителем контрольного мероприятия в установленном порядке составляется акт о непредоставлении доступа к информационным системам или их данным, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений по форме согласно приложению 6 к настоящему Стандарту.

3.9. В ходе проведения контрольного мероприятия объем выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом, определяется руководителем контрольного мероприятия (уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом) на основании профессионального суждения, а также исходя из следующих факторов:

- количество совокупностей документов, информации и материалов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, и их объемы;

- специфика и степень однородности документов, информации и материалов, составляющих генеральную совокупность (полный набор);

- срок проведения контрольного мероприятия;

- наличие кадровых, технических, организационных и иных ресурсов проверочной (ревизионной) группы, необходимых для осуществления соответствующего контрольного действия.

3.10. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются актом, составляемым по форме согласно приложению 7 к настоящему Стандарту.

3.11. После проведения всех контрольных действий, предусмотренных в рамках проведения контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий по форме согласно приложению 8 к настоящему Стандарту, и в установленном порядке направляет ее объекту контроля.

3.12. Внесение изменений в приказ Финансового управления о назначении контрольного мероприятия осуществляется в следующем порядке:

- руководитель контрольного мероприятия (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) готовит на имя начальника

финансового управления соответствующее мотивированное обращение в форме служебной записки;

решение о внесении соответствующих изменений в приказ Финансового управления о назначении контрольного мероприятия принимает начальник Финансового управления;

на основании принятого решения в установленном порядке издается приказ Финансового управления о внесении изменений в приказ о назначении контрольного мероприятия, копия которого в установленном порядке направляется объекту контроля.

3.13. Решения о приостановлении проведения контрольного мероприятия, о возобновлении проведения контрольного мероприятия, о прекращении (отмене) контрольного мероприятия, о продлении срока проведения контрольного мероприятия, о назначении встречной проверки (обследования) в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) принимаются начальником Финансового управления в форме приказов Финансового управления на основании соответствующих документов, предусмотренных федеральным стандартом «Проведение проверки», в порядке, установленном пунктом 3.12 настоящего Стандарта.

3.14. Акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования (далее - акт, заключение) составляются соответственно по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

3.15. В ходе составления акта, заключения при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика. В этом случае детальная информация обо всех выявленных нарушениях формируется с использованием приложений к акту, заключению.

IV. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий, продление сроков исполнения представлений (предписаний) Финансового управления осуществляются в соответствии с правилами и порядком, установленными федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 1095.

4.2. Решение по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Финансового Управления и

подлежит приобщению к материалам контрольного мероприятия.

4.3. Документы, оформляемые при назначении, проведении и в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение и свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в том числе СЭД ПК.

Документы, оформляемые при назначении, проведении и в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению иным органам, организациям, указанным в федеральных стандартах внутреннего государственного (муниципального) контроля и настоящем Стандарте, в том числе копии представлений и предписаний, направляются посредством автоматизированных информационных систем, в том числе СЭД ПК, почтовой или курьерской связью.

4.4. Контроль за исполнением объектом контроля представления (предписания) осуществляется соответствующим муниципальным служащим отдела КРО на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

4.5. Информация о результатах контрольных мероприятий, проведенных КРО в пределах своих полномочий, ежегодно размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

V. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) КРО и его должностных лиц

5.1. Рассмотрение обращения объекта контроля или его уполномоченного представителя (далее – заявитель), в котором выражается несогласие с решением КРО (уполномоченных должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по финансовому контролю, и действиями (бездействием) уполномоченных должностных лиц при осуществлении ими полномочий по финансовому контролю (далее – жалоба) осуществляется в соответствии с правилами, установленными федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля

и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1237.

5.2. Рассмотрение жалобы и принятие решения по результатам рассмотрения жалобы производится в следующем порядке, следующими должностными лицами:

подготовка к рассмотрению жалобы – руководитель контрольного мероприятия (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо);

обсуждение жалобы и обжалуемых решений КРО (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц КРО на соответствие законодательству Российской Федерации; выработка проекта решения по результатам рассмотрения жалобы – начальник Финансового управления, начальник КРО;

принятие решения по результатам рассмотрения жалобы – начальник Финансового управления.

5.3. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявителя оформляется в виде приказа Финансового управления.

VI. Отчетность о результатах контрольной деятельности

6.1. Составление, представление и опубликование отчетности о результатах контрольной деятельности Финансового управления осуществляется в соответствии с правилами и порядком, установленными федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1478.

6.2. Отчет о результатах контрольной деятельности Финансового управления (далее – отчет) и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 01 апреля года, следующего за отчетным, на бумажном носителе главе муниципального округа, главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

6.3. Отчет о результатах контрольной деятельности Финансового управления размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Ведомственному стандарту
осуществления Финансовым
управлением администрации
Юсьвинского муниципального
округа Пермского края
полномочий по внутреннему
государственному финансовому
контролю

АНАЛИЗ РИСКОВ:
определение значений критериев риска по шкале оценок

№	Наименование критерия (k) / наименование показателя	Показатель ^{<1>}			
		Ед. изм.	Значение ^{<2>}	Баллы (b)	Вес (v)
1	2	3	4	5	6
1	Критерий «вероятность допущения нарушения»				
1.1	Качество финансового менеджмента объекта контроля ^{<3>} (далее – ОК)	Оценка	Менее 3	3	0,1
			От 3 до 3,5 баллов	2	
			Более 3,5 баллов	1	
	Качество управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты ^{<4>}				0,1
1.2	Наличие (отсутствие) значительных изменений в деятельности ОК,	Факт, ед.	Есть иные изменения	3	0,2

^{<1>} Расчет осуществляется по показателям:

№№ 1.1 – 1.4 – за период года, предшествующего году, в котором составляется план контрольных мероприятий;

№№ 2.1 – 2.4 – по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году, в котором составляется план контрольных мероприятий;

№№ 1.5, 2.5 – по состоянию на первое число месяца, в котором начато составление проекта плана контрольных мероприятий.

^{<2>} При отсутствии информации по объекту контроля (группе объектов контроля), необходимой для расчета значения соответствующего показателя, по данному показателю соответствующему объекту контроля (группе объектов контроля) выставляется 1 балл, за исключением показателей 1.1, 1.5, по которым выставляется 3 балла.

^{<3>} Данный показатель к объектам контроля, являющимися главными администраторами бюджетных средств.

^{<4>} Данный показатель применяется только к объекту контроля, являющемуся публично-правовым образованием.

	в том числе в его организационной структуре		Смена первого руководителя ОК	2	
			Нет изменений	1	
1.3	Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных Финансовым управлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее- Управление) иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении ОК, а также наличие (отсутствие) в отношении ОК обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в Управление	Факт, ед.	Есть несколько нарушений, обращений (жалоб)	3	0,2
			Есть одно нарушение, обращение (жалоба)	2	
			Нет нарушений, обращений (жалоб)	1	
1.4	Полнота исполнения ОК представлений, предписаний, направленных Управлением по результатам проведенных контрольных мероприятий	Факт	Несвоевременное и(или) неполное исполнение	3	0,1
			Своевременное и полное исполнение	2	
			Не было предписаний, представлений	1	
1.5	Длительность (отсутствие) периода, прошедшего с момента проведения Управлением или иным уполномоченным органом контрольных мероприятий в отношении ОК ^{<5>}	Год	Не было КМ	3	0,4
			Более 2 лет	2	
			До 2 лет	1	
2	Критерий «существенность последствий нарушения»				
2.1	Объемы финансового обеспечения деятельности ОК или выполнения мероприятий (мер государственной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом)	Млн. руб. (100 млн. руб.) ^{<6>}	Более 100	3	0,1
			От 10 до 100	2	
			До 10	1	

^{<5>} Значение «2 балла» по данному показателю рассматривается как основание для приоритетного включения ОК в план контрольных мероприятий в случае, если несколько ОК имеют одинаковые значения по обоим критериям.

^{<6>} Для объектов контроля, являющимися главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, применяется единица измерения «100 млн.руб.».

2.2	Реализация ОК значимых мероприятий (получение мер государственной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольных мероприятий	Факт	Мероприятия, направленные на реализацию национальных проектов (программ), федеральных проектов	3	0,15
			Мероприятия приоритетных региональных проектов, иные мероприятия по целевой субсидии более 10 млн. руб.	2	
			Иные мероприятия	1	
2.3	Соотношение объема принятых обязательств ОК к объему финансового обеспечения деятельности ОК (мер государственной поддержки)	%	Менее 80%	3	0,1
			80-95%	2	
			Более 95%	1	
2.4	Осуществление ОК закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Юсьвинского муниципального округа Пермского края в соответствии с параметрами, указанными в пп.г). п.10 Федерального стандарта «Планирование»	Факт	Осуществлены закупки по всем параметрам определенным пп.г). п.10 Федерального стандарта «Планирование»	3	0,4
			Осуществлены закупки по нескольким параметрам определенным пп.г). п.10 Федерального стандарта «Планирование»	2	
			Отсутствуют закупки соответствующие параметрам	1	
2.5	Наличие (отсутствие) в отношении ОК соответствующих поручений (информации) главе муниципального округа, главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края	Факт	Есть поручение о рассмотрении целесообразности проведения контрольного мероприятия	3	0,25
			Есть информация для учета в работе	2	
			Нет поручений (информации)	1	

Итоговая оценка, выставляемая объекту контроля по каждому из критериев, определяется исходя из следующего количества баллов, вычисляемого как среднее арифметическое взвешенное значение по следующей формуле:

$$O_k = \sum_{i=1}^n b_i * v_i, \text{ где:}$$

O_k – итоговая оценка по критерию (k) (от 1 до 3 баллов включительно):

«низкая оценка» – ниже 1,5 баллов;

«средняя оценка» – от 1,5 до 2 баллов включительно;

«высокая оценка» – выше 2 баллов;

n – количество показателей по каждому критерию (по 5 показателей);

b_i – оценка по i -му показателю (1, 2 или 3 балла);

v_i – вес i -го показателя (сумма весов всех показателей по каждому критерию равна 1).

АНАЛИЗ РИСКОВ:

сочетание критерия «вероятность совершения правонарушения» и критерия «существенность последствий правонарушения»

Категории риска	Критерии риска / оценка	
	Вероятность допущения правонарушения	Существенность последствий правонарушения
I. Чрезвычайно высокий риск	высокая оценка	высокая оценка
II. Высокий риск	средняя оценка	высокая оценка
III. Значительный риск	высокая оценка	средняя оценка
	низкая оценка	высокая оценка
IV. Средний риск	средняя оценка	средняя оценка
	высокая оценка	низкая оценка
V. Умеренный риск	низкая оценка	средняя оценка
	средняя оценка	низкая оценка
VI. Низкий риск	низкая оценка	низкая оценка

Приложение 2
к Ведомственному стандарту
осуществления Финансовым
управлением полномочий по
внутреннему государственному
финансовому контролю

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового
управления администрации
Юсьвинского муниципального
округа Пермского края

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Дата

ПЛАН
контрольных мероприятий
финансового управления администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края,
как органа внутреннего муниципального финансового контроля
на ____ год

№ п/п	Наименование объекта внутреннего государственного финансового контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период начала проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
...				
...				
N				

Начальник контрольно-
ревизионного отдела финансового
управления

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Ведомственному стандарту
осуществления Финансовым
управлением полномочий по
внутреннему государственному
финансовому контролю

ФОРМА

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

адрес, объекта внутреннего государственного

финансового контроля (далее – объект контроля),

органа государственной власти

(государственного органа), органа местного
самоуправления, органа местной администрации,
органа управления государственным внебюджетным
фондом, организации (далее – иные органы,
организации) или должностного лица)

ЗАПРОС

о представлении документов и(или) информации и материалов

В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»,
утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от
17.08.2020 № 1235,

на основании _____

(дата, номер, наименование приказа Финансового управления

о назначении проверки (ревизии), обследования (далее – контрольное мероприятие))

необходимо в срок до _____

(дата представления документов и(или) информации и материалов)

представить _____

(фамилия, инициалы, должность руководителя проверочной (ревизионной)

группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица,

а также адрес, куда необходимо представить документы и(или) информацию и материалы)
документы, информацию, материалы в соответствии со следующим перечнем:

1) _____

(по каждому документу указывается в какой форме необходимо его представить
(на бумажном носителе или в форме электронного документа))

2) _____
п) _____

Перечень вопросов, по которым необходимо представить документы, информацию, материалы:

1) _____
2) _____
п) _____

Обращаем Ваше внимание на то, что в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

1. На бумажном носителе представляются подлинники документов или их копии, заверенные в установленном порядке объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом (листы прошиты, пронумерованы, сброшюрованы, заверены подписью руководителя и скреплены печатью).

2. Объект контроля, иные орган, организация или должностное лицо, которому направлен запрос, гарантируют достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа государственного финансового контроля документов в электронном виде.

3. Истребуемые документы, информация, материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иных органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос (с приложением описи представляемых документов, информации, материалов).

4. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа государственного финансового контроля по их запросам документы, информацию, материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы государственного финансового контроля истребуемых документов, информации, материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов государственного финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр запроса получен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 4
к Ведомственному стандарту
осуществления Финансовым
управлением полномочий по
внутреннему государственному
финансовому контролю

ФОРМА

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

адрес, объекта внутреннего государственного

финансового контроля (далее – объект контроля))

ЗАПРОС
о представлении пояснений

В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235,

на основании _____

(дата, номер, наименование приказа Финансового управления

о назначении проверки (ревизии), обследования (далее – контрольное мероприятие))

необходимо в срок до _____

(дата представления пояснений – не менее одного рабочего дня
со дня получения запроса объектом контроля)

представить _____

(фамилия, инициалы, должность руководителя проверочной (ревизионной)

группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

пояснения по: _____

(указываются информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в
представленных

объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях

либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся

у органа государственного финансового контроля документах, государственных и муниципальных

информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов,

или вопросы по теме контрольного мероприятия)

Обращаем Ваше внимание на то, что в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

1. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа государственного финансового контроля по их запросам документы, информацию, материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

2. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы государственного финансового контроля истребуемых документов, информации, материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов государственного финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр запроса получен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 5
к Ведомственному стандарту
осуществления Финансовым
управлением полномочий по
внутреннему государственному
финансовому контролю

ФОРМА

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

адрес, объекта внутреннего государственного

финансового контроля (далее – объект контроля),

органа государственной власти

(государственного органа), органа местного
самоуправления, органа местной администрации,
органа управления государственным
внебюджетным фондом, организации
(далее – иные органы, организации))

ЗАПРОС

**о предоставлении доступа к информационным системам
(к данным информационных систем)**

В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»,
утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от
17.08.2020 № 1235,
на основании _____

(дата, номер, наименование приказа Финансового управления

о назначении проверки (ревизии), обследования (далее – контрольное мероприятие))

необходимо в срок
до _____

(дата получения доступа – не менее трех рабочих дней
со дня получения запроса объектом контроля, иным органом, организацией)

предоставить должностным лицам органа государственного финансового
контроля по следующему перечню:

- 1) _____
(фамилии, инициалы, должности соответствующих должностных)
- 2) _____
- n) _____

доступ к следующим информационным системам (к данным следующих информационных систем):

- 1) _____
- 2) _____
- _____
- _____
- n) _____

Запрашиваемый доступ к информационным системам (к данным информационных систем) необходим на срок до окончания проведения контрольного мероприятия, установленный соответствующим приказом Финансового управления.

Обращаем Ваше внимание на то, что в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

1. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа государственного финансового контроля по их запросам документы, информацию, материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

2. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы государственного финансового контроля истребуемых документов, информации, материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов государственного финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр запроса получен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 6
к Ведомственному стандарту
осуществления Финансовым
управлением полномочий по
внутреннему государственному
финансовому контролю

ФОРМА

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

адрес, объекта внутреннего государственного

финансового контроля (далее – объект контроля),

органа государственной власти

(государственного органа), органа местного
самоуправления, органа местной администрации,
органа управления государственным внебюджетным
фондом, организации (далее – иные органы,
организации) или должностного лица)

АКТ

**о непредоставлении доступа к информационным системам или их данным,
непредставлении информации, документов, материалов и пояснений**

Мною, нижеподписавшимся(шейся)

(фамилия, инициалы, должность руководителя

проверочной (ревизионной) группы, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия

должностного лица (далее соответственно – руководитель контрольного мероприятия, контрольное мероприятие))
являющимся(щейся) руководителем контрольного мероприятия, назначенного
на основании

(дата, номер, наименование соответствующего приказа

Финансового управления

в присутствии

(фамилии, инициалы, должности представителей Финансового управления,

а также представителей объекта контроля, иных органа, организации, должностного лица,

которому был направлен соответствующий запрос)

составлен настоящий акт о том, что в ходе подготовки к проведению (в ходе
проведения) указанного контрольного мероприятия по запросу

(фамилия, инициалы, должность должностного лица

Финансового управления, направившего соответствующий запрос)

Приложение 7
к Ведомственному стандарту
осуществления Финансовым
управлением полномочий по
внутреннему государственному
финансовому контролю

ФОРМА

Приложение _____
(порядковый номер)
к _____
(наименование акта проверки (заключения),
дата, номер)

АКТ
по фактическому изучению деятельности объекта контроля
путем проведения _____
(осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольного обмера, иных действий)

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(место составления) (дата составления)

1. Основание проведения контрольных действий:

_____ (дата, номер, наименование приказа Финансового управления
о назначении проверки (ревизии), обследования)

2. Объект контроля:

_____ (полное и сокращенное наименование объекта

внутреннего государственного финансового контроля (далее – объект контроля))

3. Предмет контрольных действий:

_____ (описание предмета контрольных действий)

4. Срок проведения контрольных действий:

с _____ по _____
(дата, время) (дата, время)

5. Должностные лица органа контроля:

_____ (фамилии, инициалы, должности соответствующих должностных лиц Финансового управления)

6. Иные лица, присутствующие при проведении контрольных действий:

_____ (фамилии, инициалы, должности представителей объекта контроля, подрядных организаций, иных лиц)

7. В ходе контрольных действий установлено:

Приложение: _____ на _____ л.

Акт составлен на _____ л. в _____ экз.

Должностные лица органа контроля:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____ г.		

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____ г.		

Иные лица, присутствующие при проведении контрольных действий:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____ г.		

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____ г.		

Приложение 8
к Ведомственному стандарту
осуществления Финансовым
управлением полномочий по
внутреннему государственному
финансовому контролю

ФОРМА

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

адрес, объекта внутреннего государственного

финансового контроля (далее – объект контроля))

СПРАВКА

о завершении контрольных действий

В соответствии с пунктом 24 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее – стандарт), направляем настоящую справку и сообщаем о завершении всех контрольных действий по документальному и(или) фактическому изучению деятельности _____

(наименование объекта контроля)

предусмотренных в рамках проведения проверки (ревизии), обследования, назначенной в соответствии с _____

(дата, номер, наименование приказа)

Финансового управления о назначении проверки (ревизии), обследования)

Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 36 и 42 стандарта, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Справку о завершении контрольных действий получил: _____
(указывается должность,

и фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица объекта контроля,
получившего документ, дата, подпись)