



Российская Федерация
Иркутская область
Усть-Удинский муниципальный округ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 04 2026 г. № 296
п. Усть-Уда

Об утверждении Ведомственного
стандарта внутреннего муниципального
финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 г. №208, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. №1095, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. №1235, 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, руководствуясь Уставом Усть-Удинского муниципального округа, Администрация Усть-Удинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Признать утратившими силу постановление администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» от 30 июля 2021 года №316 «Об утверждении Ведомственных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Усть-Удинского муниципального округа Л.А. Кравцову.
4. Управлению делами администрации Усть-Удинского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Усть-Удинского
муниципального округа



С.Н. Чемезов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
постановления администрации от « 15 » 04 2026 г. № 296
« Об утверждении Ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового
контроля»

ПОДГОТОВИЛ:

Начальник ревизионного отдела
финансового управления
администрации Усть-Удинского
муниципального округа

О.А. Голубева

О.А. Голубева

ВИЗА СОГЛАСОВАНИЯ:

СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового
управления администрации
Усть-Удинского
муниципального округа
« 15 » 04 20 26 года

Л.А. Кравцова

Л.А. Кравцова

Юридический отдел

[Подпись]

Д.М. Кашакин

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

№ п\п	Ф.И.О. исполнителей	дата	подпись
1.	Голубева О.А.	<i>15.04.2026</i>	<i>О.А. Голубева</i>
2.	Ткачева Е.Ю.	<i>15.04.2026</i>	<i>Е.Ю. Ткачева</i>
3.	Лбова Н.Н.	<i>15.04.2026</i>	<i>Н.Н. Лбова</i>

**Ведомственный стандарт
внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Общие положения

1.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля (далее – ведомственный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами:

- «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 г. №208 (далее – федеральный стандарт «Планирование проверок»);

- «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. №1235 (далее – федеральный стандарт «Проведение проверок, ревизий и обследований»);

- «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. №1095 (далее – федеральный стандарт «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»);

- «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. №1478 (далее – федеральный стандарт «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»).

1.2. Настоящий ведомственный стандарт регламентирует деятельность должностных лиц финансового управления администрации Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области (далее – финансовое управление) при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность) в отношении объектов государственного (муниципального) финансового контроля согласно статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, и определяет следующие порядки:

- планирование проверок, ревизий и обследований;
- проведение проверок, ревизий и обследований и оформления их результатов;
- реализация результатов проведения проверок, ревизий и обследований;
- составление отчетности о результатах контрольной деятельности.

2. Порядок планирования проверок, ревизий и обследований

2.1. Финансовое управление осуществляет планирование проверок, ревизий и обследований в соответствии с федеральным стандартом «Планирование проверок» с учетом положений настоящего ведомственного стандарта.

2.2. В соответствии с пунктом 2 федерального стандарта «Планирование проверок» финансовое управление на очередной финансовый год формирует План контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю по форме согласно приложению 1 к настоящему ведомственному стандарту (далее – План контрольных мероприятий), который утверждается приказом финансового управления до 31 декабря, предшествующего планируемому году.

2.3. В План контрольных мероприятий могут вноситься изменения. Предложения по

внесению изменений в План контрольных мероприятий готовятся должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, в виде служебной записки на имя начальника финансового управления с соответствующими обоснованиями.

3. Порядок проведения проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов

3.1. Финансовое управление осуществляет проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов в соответствии с федеральным стандартом «Проведение проверок, ревизий и обследований» с учетом положений настоящего ведомственного стандарта.

3.2. Во исполнение пункта 8 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы о представлении информации, документов, материалов и объяснений, доступа к информационным системам, необходимых для проведения контрольного мероприятия, объекту контроля по форме согласно приложению 2 к настоящему ведомственному стандарту.

При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт о не предоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия по форме согласно приложению 3 к настоящему ведомственному стандарту.

3.3. В целях реализации пункта 14 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» внесение изменений в приказ о назначении контрольного мероприятия осуществляется на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, оформленного в виде служебной записки на имя начальника финансового управления.

3.4. В соответствии с пунктом 16 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия формируется и подписывается рабочий план контрольного мероприятия (далее – рабочий план), который утверждается начальником финансового управления по форме согласно приложению 4 к настоящему ведомственному контролю.

Рабочий план утверждается не позднее даты начала контрольного мероприятия и доводится до должностных лиц проверочной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия под роспись.

В случае принятия решения о внесении изменений в приказ о назначении контрольного мероприятия, вносятся соответствующие изменения в рабочий план.

3.5. На основании пункта 17 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» при осуществлении контрольного мероприятия определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов может проводиться выборочным способом.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия за определенный период. Объем выборки и ее состав определяются с учетом риск-ориентированного подхода таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки проверяемого вопроса, исходя из объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, выполненных работ (услуг), поставленных товаров, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета, срока проведения проверки.

Руководитель контрольного мероприятия самостоятельно принимает решение об использовании выборочного способа проведения контрольных действий, при этом объем и

состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки фактов хозяйственной деятельности объекта контроля по проверяемому вопросу контрольного мероприятия.

3.6. В целях реализации пункта 19 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении 5 к настоящему ведомственному стандарту.

3.7. В соответствии с пунктом 24 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

По результатам проведения осмотра оформляется акт осмотра по форме согласно приложению 6 к настоящему ведомственному стандарту.

Результаты проведения инвентаризации подлежат документальному оформлению в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетный (бухгалтерский) учет.

По результатам проведения наблюдения оформляется акт наблюдения по форме согласно приложению 6 к настоящему ведомственному стандарту.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему ведомственному стандарту.

4. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

4.1. Финансовое управление осуществляет реализацию результатов проверок, ревизий и обследований в соответствии с федеральным стандартом «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» с учетом положений настоящего ведомственного стандарта.

4.2. В целях реализации пункта 6 федерального стандарта «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» руководителем контрольного мероприятия направляются документы и материалы по результатам контрольного мероприятия (акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследований, возражений объекта контроля при их наличии, иные материалы) начальнику финансового управления для рассмотрения.

5. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности

5.1. Финансовое управление осуществляет составление отчетности о результатах контрольной деятельности в соответствии с федеральным стандартом «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» с учетом положений настоящего ведомственного стандарта.

5.2. В соответствии с пунктом 9 федерального стандарта «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» по результатам контрольной деятельности за отчетный период с учетом сложившейся за отчетный период практики в пояснительную записку к отчету помимо информации (сведений), предусмотренной пунктом 8 федерального стандарта «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», включается иная информация, в том числе о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

Начальник финансового управления
администрации Усть-Удинского
муниципального округа



Л.А. Кравцова

План
контрольных мероприятий
финансового управления администрации Усть-Удинского муниципального округа
Иркутской области
на _____ год

№ п/п	Наименование объектов контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период начала проведения контрольного мероприятия (квартал)
1	2	3	4	5

Начальник финансового управления
администрации Усть-Удинского
муниципального округа

Л.А. Кравцова

Приложение №2
к Ведомственному стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля

(наименование объекта контроля)

(должностное лицо объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

Запрос
о предоставлении информации, документов, материалов и объяснений,
доступа к информационным системам, необходимым
для проведения контрольного мероприятия

В соответствии с Планом контрольных мероприятий Финансового управления администрации
Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области от «__» _____ 20__ года в
отношении _____

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

будет проведено _____

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3
федерального стандарта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от
06.02.2020 №100, пунктом 3 федерального стандарта, утвержденного постановлением Правительства
Российской Федерации от 17.08.2020 №1235, прошу в срок до «__» _____ 20__ года,
предоставить следующие документы (информацию, материалы), доступ к информационным
системам:

(указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе,

электронные документы или формулируются вопросы, по которым необходимо представить информацию, наименования

информационных систем, перечень должностных лиц органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения
доступа)

Прошу предоставить объяснения (пояснения) по следующим вопросам (указывается при
необходимости):

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

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов,
доступа к информационным системам, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не
в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов,
воспрепятствование законной деятельности должностных лиц финансового управления на
осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере,
влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Начальник финансового управления
администрации Усть-Удинского
муниципального округа

Л.А. Кравцова

АКТ
о не предоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении информации, документов, материалов и пояснений,
запрошенных в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия

_____ 20 ____ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

Мною, _____
(указывается должность, фамилия, инициалы руководителя контрольного мероприятия)

в присутствии: _____
(указываются должности, фамилии, инициалы членов проверочной группы)

и _____
(указываются должности, фамилии, инициалы представителей (я) объекта контроля)

составлен акт о том, что согласно запросу от _____ № _____
о предоставлении _____ доступа к информационным системам,
(указываются сроки: дата, месяц, год)

документов (материалов, информации) и пояснений

_____ (указывается перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)
по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом)
(указываются дата, месяц, год)

_____ (указываются: наименование объекта контроля, фамилия и инициалы руководителя (иного должностного лица))
запрашиваемые доступ к информационным системам, документы (материалы, информация) и
пояснения не представлены: _____

_____ (приводится перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

Акт составил:

С актом ознакомлен:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20 ____ года

_____ 20 ____ года

РАБОЧИЙ ПЛАН
контрольного мероприятия

в _____
(наименование объекта контроля)

№ п/п	Вопросы программы проверки	Способ проведения (сплошной, выборочный)	Исполнитель (ФИО)	Дата проведения	Подпись исполнителя
1	2	3	4	5	6

Начальник финансового управления
администрации Усть-Удинского
муниципального округа

Л.А. Кравцова

ПЕРЕЧЕНЬ
типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения
контрольных мероприятий

1. Соответствие учредительных документов действующему законодательству.
2. Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.
3. Соблюдение порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений.
4. Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.
5. Соблюдение порядка формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами.
6. Соблюдение порядка ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Учетная политика.
8. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования субсидий из бюджета, а также соблюдение условий соглашений об их предоставлении.
9. Состояние расчетной дисциплины, наличие дебиторской и кредиторской задолженности.
10. Учет заработной платы; правильность начисления заработной платы, отпускных.
11. Соблюдение порядка ведения расчетов с подотчетными лицами; проверка использования средств на командировочные расходы.
12. Организация питания детей, бесплатного питания учащихся; учет продуктов питания; расчеты с поставщиками за поставленные продукты питания;
13. Организация подвоза учащихся; учет и списание ГСМ;
14. Соблюдение сохранности имущества.
15. Учет родительской платы.
16. Платные услуги.
17. Соблюдение законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

Акт осмотра, наблюдения

_____ 20____ года

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших осмотр, наблюдение)

проведен осмотр, наблюдение _____
(указывается тема осмотра, наблюдения)

Цель и предмет осмотра, наблюдения: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения осмотра, наблюдения: _____

В ходе проведения осмотра, наблюдения установлено:

_____ (приводятся сведения об объекте осмотра. Указываются выявленные в ходе проведения осмотра, наблюдения нарушения с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)

Приложение на _____ л.

Акт составили:

С актом ознакомлены:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность лица, входящего в состав проверочной группы)

_____ (должность уполномоченного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Справка
о завершении контрольных действий

_____ 20____ года

(место составления)

В соответствии с _____

(указывается основание проведения контрольного мероприятия)

В _____

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших контрольное мероприятие)

проведено контрольное мероприятие.

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения контрольного мероприятия: _____

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены _____ 20____ года

Справку составил:

Справку получил:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)