УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Приморский муниципальный район»

от 27 октября 2020 года № 2206

**Порядок**

**организации и осуществления отделом контрольно-ревизионной работы администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» внутреннего муниципального финансового контроля**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 7.1 Устава муниципального образования «Приморский муниципальный район», пунктом 5 статьи 26 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район», утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 20.03.2008 № 217, пунктом 5.3.1 Положения об отделе контрольно-ревизионной работы, утвержденного распоряжением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 22.10.2020 № 310р (далее – Положение об отделе), устанавливает правила организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль является контрольной деятельностью отдела контрольно-ревизионной работы администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее соответственно – отдел, местная администрация), осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (далее – федеральные стандарты).

1.3. Правовое регулирование организации и деятельности отдела основывается на Конституции Российской Федерации, Федеральном законе о местном самоуправлении[[1]](#footnote-1), Бюджетном кодексе Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), федеральных стандартах, иных законах и нормативных правовых актах Российской Федерации, Архангельской области и Приморского муниципального района, Положении об отделе и настоящем Порядке.

1.4. Полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля закреплены в статье 269.2 Бюджетного кодекса.

1.5. Контрольная деятельность осуществляется в отношении объектов муниципального финансового контроля, определенных в статье 266.1 Бюджетного кодекса (далее – объекты контроля).

Муниципальный финансовый контроль (далее - контроль) в отношении объектов контроля осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших муниципальные контракты, договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки.

Контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из местного бюджета целевых межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные трансферты, осуществляется в отношении:

* главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, предоставивших целевые межбюджетные трансферты, бюджетные кредиты;
* администраций сельских поселений, которым предоставлены целевые межбюджетные трансферты, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, которым предоставлены средства из местного бюджета.

Объекты контроля обязаны своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления финансового контроля, предоставлять допуск должностных лиц отдела в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

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

1.6. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

1.7. Должностными лицами отдела, осуществляющими контрольную деятельность, являются руководитель отдела в лице начальника и иные муниципальные служащие отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий (далее – должностные лица, проверяющие).

**2. Порядок ведения дел**

2.1. Отдел может иметь печать, бланки и штампы с собственным наименованием. Описание печати: круг диаметром 4 см, в центре которого помещена надпись «Отдел контрольно-ревизионной работы», по внутреннему (внешнему) краю диаметра круга в двух строках расположена надпись «Администрация муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельская область Российская Федерация». Ответственность за хранение и контроль использования печати возлагается на начальника отдела.

2.2. Оформление документов и иной корреспонденции осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной правовым актом местной администрации.

2.3. Документы и иная корреспонденция, поступившие в отдел, в том числе по каналам электронной связи, регистрируются в электронном журнале во вкладке входящих документов, исходящие документы визируются начальником отдела и регистрируются в электронном журнале во вкладке исходящих документов. Неправильно адресованные или ошибочно вложенные документы пересылаются по назначению либо возвращаются отправителю.

На входящем документе в правом нижнем углу свободного поля проставляется дата поступления и регистрационный входящий номер, на документе-запросе ниже проставляется отметка об исполнении в виде даты документа-ответа и регистрационного исходящего номера.

2.4. Дела формируются в соответствии с Номенклатурой дел, установленной в местной администрации. Документы в делах систематизируются по хронологии, документ-ответ (исходящий) помещается за документом-запросом (входящий), приложения прикладываются к документам, к которым они относятся.

**3. Принципы контрольной деятельности**

3.1. Принципы контрольной деятельности отдела строятся на общих принципах и принципах осуществления профессиональной деятельности, утвержденных Федеральным стандартом «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»[[2]](#footnote-2).

3.2. К общим принципам относятся этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

3.2.1. Этические принципы это основы поведения муниципальных служащих, определенные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, утвержденным местной администрацией.

3.2.2. Принцип независимости означает независимость проверяющих от объектов контроля и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении. Независимость состоит в том, что должностные лица:

* не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;
* не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;
* не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

3.2.3. Принцип объективности означает отсутствие у проверяющих предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам. Сотрудники отдела должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

3.2.4. Принцип профессиональной компетентности выражается в применении должностными лицами совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

3.2.5. Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

3.2.6. Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

3.2.7. Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов не допускаются неоправданные обобщения.

3.3. Принципы осуществления профессиональной деятельности включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

3.3.1. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск-ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

3.3.2. Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов отдела в отношении объектов контроля, по которым наиболее вероятно наступление событий, способных причинить ущерб муниципальному образованию и (или) повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате. Должен применяться, как при планировании контрольной деятельности, так и при непосредственном проведении самих мероприятий.

3.3.3. Принцип автоматизации предполагает использование при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, и автоматизированное формирование документов.

3.3.4. Принцип информатизации предполагает, что при наличии доступа к государственным и муниципальным информационным системам, отдел не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, содержащиеся в таких информационных системах.

3.3.5. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

3.3.6. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

3.3.7. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности отдела, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

**4. Распределение обязанностей**

4.1. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью контрольного органа, организует его работу, распределяет обязанности между сотрудниками.

4.2. Должностные обязанности начальника отдела определены в пункте 5.3 Положения об отделе и его должностной инструкцией, обязанности остальных штатных сотрудников устанавливаются их должностными инструкциями.

4.3. Права и обязанности должностных лиц, а также объектов контроля определены Федеральным стандартом «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»[[3]](#footnote-3).

4.4. Права должностных лиц отдела, установленные Федеральным стандартом, закреплены в пункте 4.2 Положения об отделе.

4.5. Обязанности должностных лиц отдела:

* своевременно и в полной мере исполнять полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;
* соблюдать права и законные интересы объектов контроля;
* проводить контрольные мероприятия в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия;
* не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;
* знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией решения о проведении контрольного мероприятия, с решением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);
* не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
* направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
* направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
* осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
* обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба муниципальному образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;
* направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

4.6. Должностные лица отдела при привлечении независимого эксперта обязаны провести проверку требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы, и обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии.

4.7. В случае отсутствия одного из условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица отдела не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

4.8. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

* присутствовать при проведении фактического изучения деятельности объекта (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме;
* обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
* представлять в отдел возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам контрольного мероприятия.

4.9. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

* выполнять законные требования должностных лиц отдела;
* давать объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
* представлять своевременно и в полном объеме информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
* предоставлять при проведении выездного контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;
* обеспечивать проверяющих помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;
* уведомлять проверяющих о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;
* предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;
* не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

1. **Планирование контрольной деятельности**

5.1. Планирование контрольной деятельности отдела осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Планирование проверок, ревизий и обследований»[[4]](#footnote-4) и принимаемым в соответствии с ним ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование контрольных мероприятий», утверждаемым правовым актом местной администрации.

5.2. Ведомственный стандарт определяет требования к анализу рисков, который предусматривает перечни иной информации для определения значений критериев «вероятность допущения нарушения» и «существенность последствий нарушения» и определяет дополнительные значения шкалы оценок значений этих критериев для целей установления дополнительных категорий риска, присваиваемых объекту контроля и предмету контроля при составлении проекта плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода.

Ведомственным стандартом могут быть предусмотрены типовые темы плановых контрольных мероприятий, являющиеся детализацией предусмотренных Федеральным стандартом типовых тем в части предмета контроля и (или) указания на объекты контроля в соответствии со статьей 266.1 Бюджетного кодекса.

5.3. Начальник отдела формирует план контрольных мероприятий на очередной финансовый год в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

5.4. План контрольных мероприятий на очередной финансовый год утверждается правовым актом местной администрации, размещается в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района» не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

5.5. В утвержденный план контрольных мероприятий вносятся изменения в случаях невозможности проведения контрольных мероприятий, которые предусмотрены Федеральным стандартом.

1. **Проведение контрольных мероприятий**

6.1. Проведение контрольных мероприятий должностными лицами осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»[[5]](#footnote-5) и принимаемым в соответствии с ним ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольных мероприятий», утверждаемым правовым актом местной администрации.

6.2. Под проведением проверки понимается осуществление контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяют на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения отдела на основании запрашиваемой бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, выездные проверки - по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

6.3. Ревизия это комплексная проверка деятельности объекта контроля в виде контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6.4. Обследование включает в себя анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

6.5. Результаты проверки и ревизии оформляются актом, результаты обследования - заключением.

6.6. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностные лица отдела направляют запросы объекту контроля по вопросам предмета контроля, запросы о преставлении пояснений и предоставления доступа к информационным системам, а также составляются соответствующие акты в случае неисполнения требований органа контроля.

6.7. Ведомственным стандартом:

* могут быть установлены формы запросов объекту контроля и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений;
* может быть установлена необходимость использования рабочего плана (плана-графика) контрольного мероприятия и предусмотрены его форма, требования к содержанию, порядок формирования и изменения в случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия;
* могут быть установлены правила определения объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом;
* могут устанавливаться перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, и подходы к осуществлению контрольных действий при изучении таких типовых вопросов;
* может быть предусмотрен порядок назначения (организации) экспертиз;
* могут быть установлены формы актов, оформляемых по результатам контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля.

1. **Правила реализации результатов контрольного мероприятия**

7.1. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий, в том числе предусматривающих требования к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа контроля, а также порядок продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля осуществляются в соответствии с федеральным стандартом «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»[[6]](#footnote-6) и принимаемым в соответствии с ним ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий», утверждаемым правовым актом местной администрации.

7.2. Ведомственным стандартом может быть установлен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

1. **Правила досудебного обжалования решений**

8.1. Правила рассмотрения обращений объекта контроля о несогласии с решением органа контроля, и действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля установлены Федеральным стандартом «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц»[[7]](#footnote-7) и принимаемым в соответствии с ним ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений отдела контрольно-ревизионной работы», утверждаемым правовым актом местной администрации.

8.2. Порядок рассмотрения обращений (жалобы) и принятия решения по результатам их рассмотрения устанавливается ведомственным стандартом.

8.3. Ведомственным стандартом может быть предусмотрено создание в отделе из числа его должностных лиц коллегиального органа для рассмотрения жалоб.

1. **Отчет о результатах контрольной деятельности**

9.1. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов контроля, форма отчета о результатах контрольной деятельности (далее - отчет), а также порядок его представления и опубликования установлены Федеральным стандартом «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»[[8]](#footnote-8).

9.2. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления отделом полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

9.3. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

9.4. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

9.5. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублях с точностью до первого десятичного знака.

9.6. Отчет представляется с пояснительной запиской, включающей информацию (сведения):

* об обеспеченности органа контроля трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной численности, о количестве должностных лиц отдела и наличии вакантных должностей муниципальной службы, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц;
* об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание органа контроля;
* об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов;
* о количестве нарушений, выявленных органом контроля;
* о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

направленных представлений и предписаний органа контроля;

информации, направленной правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным государственным (муниципальным) органам;

поданных органом контроля по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными;

осуществляемого органом контроля производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;

направленных уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения;

о жалобах и исковых заявлениях на решения органа контроля, а также жалобах на действия (бездействие) должностных лиц отдела при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

9.7. При необходимости раскрытия дополнительной информации в пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в отчете, в том числе о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

Ведомственным стандартом могут быть установлены дополнительные формы отчетности о результатах контрольной деятельности отдела, перечень иной информации, подлежащей включению в пояснительную записку, в том числе о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

9.8. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, главе муниципального образования.

9.9. Отчет подлежит размещению в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-1)
2. Постановление Правительства РФ от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства РФ от 06.02.2020 № 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» [↑](#footnote-ref-3)
4. Постановление Правительства РФ от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» [↑](#footnote-ref-4)
5. Постановление Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» [↑](#footnote-ref-5)
6. Постановление Правительства РФ от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований». [↑](#footnote-ref-6)
7. Постановление Правительства РФ от 17.08.2020 № 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». [↑](#footnote-ref-7)
8. Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности». [↑](#footnote-ref-8)