КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

454113, г. Челябинск, пл. Революции, 2, 8 (351) 239-93-09

ПРИНЯТЫ
решением Коллегии Контрольно-счетной палаты города Челябинска (Постановление от 15.07.2020 № 02-12/30)

УТВЕРЖДЕНЫ
Председателем Контрольно-счетной палаты города Челябинска

_____ Ю.М. Ветриченко

Изменения № 7
в Стандарт внешнего муниципального финансового контроля
«Правила организации и проведения контрольного мероприятия»,
принятый решением Коллегии Контрольно-счетной палаты
города Челябинска (постановление от 15.03.2018 № 02-12/10),
в редакциях постановлений от 28.06.2018 № 02-12/42, 30.08.2018 № 02-12/51,
28.02.2020 № 02-12/7, 18.03.2020 № 02-12/10)

4.9. Срок проведения контрольного мероприятия, как правило, не может превышать 40 календарных дней со дня начала, определенного в программе контрольного мероприятия.

В данный срок входит:

1) проведение проверки, составление, подписание акта (актов) проверки – как правило, не более 25 календарных дней;

2) рассмотрение разногласий по акту (актам) проверки, составление заключения либо протокола согласования, оформление отчета аудитора КСП и представление его на рассмотрение Коллегии КСП – как правило, не более 15 календарных дней.

При включении в перечень объектов контрольного мероприятия 2-х и более объектов срок проведения контрольного мероприятия, как правило, не может превышать 50 календарных дней со дня начала, определенного в программе контрольного мероприятия.

В данный срок входит:

1) проведение проверки, составление, подписание акта (актов) проверки – как правило, не более 30 календарных дней;

2) рассмотрение разногласий по акту (актам) проверки, составление заключения либо протокола согласования, оформление отчета аудитора КСП и представление его на рассмотрение Коллегии КСП – как правило, не более 20 календарных дней.

4.9.1. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен в случаях, указанных в пункте 4.9 настоящего Стандарта.

Решение принимается председателем КСП, в случае его отсутствия – заместителем председателя на основании служебной записки аудитора, в которой приводится обоснование продления такого срока (выявление фактов и обстоятельств, требующих дополнительного изучения, действия (бездействие) должностных лиц проверяемых органов или организаций, временная нетрудоспособность и (или) нахождение в отпуске члена (-ов) рабочей группы, а также иная уважительная причина, по которой отсутствует (-ют) член (-ы) рабочей группы, либо другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о необходимости продления срока проведения контрольного мероприятия, за исключением указанных в пункте 4.11 настоящего Стандарта).