ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

АДМИНИСТРАЦИИ ВЕСЕЛОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ №51-О

30.12.2020 п.Веселый

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от  
17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего  
государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение  
проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» и Приказом Министерства финансов Ростовской области от 30.12.2020 № 276 «Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Е.Е. Алексеева

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Финансовым отделом Администрации Веселовского района

Приложение к приказу Финансового отдела Администрации Веселовского района от 30.12.2020 №51-О

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

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

* 1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях, предусмотренных федеральным стандартом от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее-федеральный стандарт), ведомственным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным Приказом Министерства финансов Ростовской области от 30.12.2020 № 276 «Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - ведомственный стандарт).
  2. Финансовый отдел Администрации Веселовского района (далее - финансовый отдел) осуществляет проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов в соответствии с ведомственным стандартом с учетом положений настоящего стандарта.
  3. Во исполнение пункта 8 федерального стандарта в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы объекту контроля по форме согласно приложению № 1 к стандарту.

При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении 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 по форме согласно приложению № 2 к стандарту.

* 1. В целях реализации пункта 14 федерального стандарта внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется заведующим финансовым отделом либо лицом его, замещающим, на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.
  2. В соответствии с пунктом 16 федерального стандарта в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия формируется и подписывается рабочий план (план-график) контрольного мероприятия (далее - рабочий план), который утверждается заведующим финансовым отделом либо лицом его, замещающим, по форме согласно приложению № 3 к стандарту.

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 решение о назначении контрольного мероприятия вносятся соответствующие изменения в рабочий план.

* 1. На основании пункта 17 федерального стандарта определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия осуществляется следующим способом.

Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия за определенный период. Объем выборки и её 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.

* 1. В целях реализации пункта 19 федерального стандарта перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении № 4 к стандарту.
  2. В соответствии с пунктом 24 федерального стандарта результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля, оформляются соответствующими актами.

По результатам проведения осмотра оформляется акт осмотра по форме согласно приложению № 5 к 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 стандарту.

По результатам проведения пересчета оформляется акт пересчета по форме согласно приложению № 7 к стандарту.

По результатам проведения контрольных обмеров оформляется акт контрольных обмеров по форме согласно приложению № 8 к стандарту.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению № 9 к стандарту.

* 1. Согласно пункту 52 федерального стандарта при составлении акта, заключения в случае выявления однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению).

Приложение № 1 к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

(наименование объекта контроля и

(или) должность уполномоченного

должностного лица объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

ЗАПРОС

о предоставлении информации, документов, материалов и объяснений, доступа к информационным системам, необходимых для проведения контрольного

мероприятия

В соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным Приказом Финансового отдела Администрации Веселовского района от 30.12.2020 года №50-О в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта контроля)

будет проведено/проводится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются 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 представить (дать поручение представить) 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 отдела, уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Заведующий финансовым отделом Администрации Веселовского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(в случае запроса в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия)

Руководитель контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(в случае запроса в ходе проведения контрольного мероприятия на объекте контроля)

Приложение № 2

к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ

о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении (несвоевременном представлении) 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: и

(указываются должности, фамилии, инициалы членов провер.гр.) (указ-тся долж,фио представителей (я) объекта контроля)

составлен акт о том, что согласно запросу от № о представлении

доступа к информационным системам, документов (указываются сроки: дата, месяц, год) (материалов, информации) и пояснений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень информ. 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 (представлены не в полном объеме):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводится перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

Акт составил: С актом ознакомлен: (должность руководителя контрольного мероприятия) (должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

« » 20 года « » 20 года

Приложение № 3 к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

Утверждаю:

заведующий финансовым отделом Администрации Веселовского района

ФИО

(подпись)

«\_\_\_ » 20 года

РАБОЧИЙ ПЛАН (план-график) контрольного мероприятия в

ФИО

(подпись)

(название объекта контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Вопросы программы проверки | Способ проведения (сплошной, выборочный) | Исполнитель (ФИО) | Дата проведения | Подпись исполнителя | Отметка о выполнении  (дата оформления  акта, заключения),  подпись руководителя контрольного мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность руководителя контрольного мероприятия

Приложение № 4 к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

ПЕРЕЧЕНЬ

типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий

1. Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы. Обоснованность потребности в бюджетных средствах, предусмотренных бюджетными сметами, наличие соответствующих расчетов и обоснований. Соответствие объемов и направлений расходов, отражаемых в бюджетной смете, доведенным лимитам бюджетных обязательств. Достоверность данных, указанных в бюджетной смете, и прилагаемых к ней соответствующих обоснований (расчетов).
2. Соответствие показателей и объемов финансирования соответствующим показателям, предусмотренным решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета Веселовского района, бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств и иным документам, являющимся основанием предоставления (получения) средств. Анализ отчетов об исполнении бюджета по доходам и расходам.
3. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета. Полнота зачисления поступлений в доход бюджета Веселовского района, отражение их в учете и отчетности.
4. Соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Достоверность отчетных данных. Соответствие учетной политики действующему законодательству и её соблюдение.
5. Проверка наличия дебиторской и кредиторской задолженности, причины и обоснованность её образования, правильность и полнота отражения в бухгалтерском учете. Обоснованность принятия бюджетных, денежных

обязательств.

1. Проверка использования (расходования) средств на оплату труда и иные выплаты персоналу. Своевременность выплаты заработной платы. Правильность формирования фонда оплаты труда. Соответствие размера и оснований выплат требованиям законодательства и иным нормативным правовым актам, соответствующим правовым актам, регулирующим вопросы оплаты труда. Правомерность начисления надбавочных коэффициентов, компенсаций, премий и иных выплат стимулирующего характера, предусмотренных законодательством.
2. Соблюдение порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Проверка предоставления и использования субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
3. Проверка правильности определения нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества. Анализ причин отклонения плановых и фактических показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы).
4. Соблюдение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности. Соответствие плана финансово-хозяйственной деятельности требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также требованиям, установленным учредителем, документами (стандартами). Анализ отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.
5. Соблюдение порядка об определении объема и условий предоставления субсидий на иные цели.
6. Соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств.
7. Соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Веселовского района, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.
8. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Веселовского района, а также соблюдения условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты.
9. Соблюдение положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
10. Проверка достоверности отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетности об использовании субсидии на иные цели.
11. Проверка расходования средств на содержание имущества. Проверка правильности учета и сохранности нефинансовых активов и материальных запасов. Проведение выборочной инвентаризации материальных ценностей.
12. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с безналичными денежными средствами.
13. Проверка соблюдения порядка ведения расчетов с подотчетными лицами. Проверка использования средств на командировочные расходы. Соответствие размеров возмещения командировочных расходов работников (сотрудников) требованиям правовых актов.
14. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Веселовского района в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.
15. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.
16. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.
17. Соблюдение требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта.
18. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Приложение № 5 к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ осмотра

« » 20 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основание проведения осмотра)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц

проверочной группы, проводивших осмотр)

проведен осмотр

(указывается тема осмотра)

Цель и предмет осмотра: .

Проверяемый период: .

Сроки проведения осмотра: .

В ходе проведения осмотра установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(Приводятся сведения об объекте осмотра. Указываются выявленные в ходе проведения осмотра 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 (должность руководителя объекта контроля)

мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав (должность уполномоченного лица объекта контроля)

проверочной группы)

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

\*Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение № 6 к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ наблюдения

«\_\_\_ » 20 года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основание проведения наблюдения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц

проверочной группы, проводивших наблюдение)

проведено наблюдение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается тема наблюдения)

Цель и предмет наблюдения: .

Проверяемый период: .

Сроки проведения наблюдения: .

В ходе проведения наблюдения установлено: .

(Приводятся сведения об объекте наблюдения. Указываются выявленные в ходе проведения 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 (должность руководителя объекта контроля)

мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав (должность уполномоченного лица объекта контроля)

проверочной группы)

подпись(инициалы, фамилия)

подпись)

(инициалы, фамилия)

\*Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ пересчета

« » 20 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основание проведения пересчета)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц

проверочной группы, проводивших пересчет)

проведен пересчет следующих материальных ценностей / имущества / объектов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование материальных ценностей/имущества/объектов, в отношении которых проводится пересчет, а также иная необходимая информация)

Цель и предмет пересчета: .

Проверяемый период: .

Сроки проведения пересчета: .

В ходе проведения пересчета установлено: .

(Приводятся сведения об объекте пересчета. Указываются выявленные в ходе проведения пересчета 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 объекта контроля)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ контрольных обмеров « »\_\_\_\_\_\_20\_\_года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с

(указываются основание проведения контрольных обмеров)

в

(указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц

проверочной группы, проводивших контрольные обмеры)

проведены контрольные обмеры:

(указывается тема контрольных обмеров)

Цель и предмет контрольных обмеров: .

Проверяемый период: .

Сроки проведения контрольных обмеров: .

В ходе проведения контрольных обмеров установлено: .

(Приводятся сведения о работах/услугах/объектах, в отношении которых проводятся контрольные обмеры. Указываются выявленные в ходе проведения контрольных обмеров 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 (при наличии, при необходимости):

1. Ведомость пересчета стоимости работ к акту контрольных обмеров на л. в экз.

(должность руководителя объекта контроля)

Акт составили: С актом ознакомлены:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение к акту контрольных обмеров

ВЕДОМОСТЬ (РАСЧЕТ) Перерасчета стоимости работ к акту контрольных обмеров от « » 20 г. по [[1]](#footnote-1)

(наименование объекта)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № позиции | | Шифр, наименовани е работ и затрат | Единица измерени я | Объем работ | | Отклонени е | Стоимость , рублей |
| по смет е | по актам приемк и | по акту приемк и | фактически по  результатам контрольног о обмера |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Сметный расчет Дата, № акта приемки | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | | | сумма |

Подписи:

(должность руководителя контрольного (должность руководителя объекта контроля)

мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 9 к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

СПРАВКА

о завершении контрольных действий

« » 20 года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с

(указываются основание проведения контрольного мероприятия)

в

(указывается полное или 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 (должность руководителя объекта контроля)

мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав (должность уполномоченного лица объекта контроля)

проверочной группы)

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

1. Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться). [↑](#footnote-ref-1)