РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МИРНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» апреля 2021 г. № 14 х. Мирный

Об утверждении ведомственного стандарта

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 г. N 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", Приказом Министерства финансов Ростовской области № 276 от 30 декабря 2020 г. «Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего государственного финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» Администрация Мирненского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый стандарт внутреннего муниципального финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов".

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора экономики и финансов Эльдиеву З.Д.

Глава Администрации

Мирненского сельского поселения Л.С. Сулиманова

Приложение

к постановлению Администрации

Мирненского сельского поселения

от 01.04.2021 г. № 14

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 внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденных 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» (далее – Федеральный стандарт).
2. Администрация Мирненского сельского поселения Дубовского района осуществляет проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего стандарта.
3. Во исполнении пункта8 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 предоставлении объектом 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 Главой Администрации Мирненского сельского поселения 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 подписывается рабочий план (план-график) контрольного мероприятия (далее – рабочий план), который утверждается Главой Администрации Мирненского сельского поселения, координирующим контрольную деятельность 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, отчетный 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 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.

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, указанных в пункте 19 Федерального стандарта, 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, заключении).

Приложение N 1

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из результатов»

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

 (наименование объекта контроля и

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

 (или) должность уполномоченного

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

должностного лица объекта контроля)

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

 (адрес объекта контроля)

Запрос

о представлении информации, документов, материалов и объяснений,

необходимых для проведения контрольного мероприятия

 В соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, прошу в срок 1 до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года представить 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 необходимую информацию

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

 наименование 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, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации 2.

 Глава Администрации

 Мирненского сельского поселения Ф.И.О.

Приложение N 2

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из результатов»

Акт

о непредставлении доступа к информационным системам, непредставлении (несвоевременного представления) документов,

информации, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место составления

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя

 проверочной (ревизионной) группы)

в присутствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

сотрудника(ов),

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

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя

 объекта контроля)

составлен акт о том, что по согласно запросу от \_\_ № \_\_\_\_\_\_ доступа к информационным

(указываются сроки: дата, месяц, год)

системам, документов (материалов, информации) и пояснений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руководителем (иным должностным лицом)

(дата)

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

(наименование объекта контроля)

 Запрашиваемые доступ к информационным системам, документы (материалы, информация) и пояснения не представлены (несвоевременно представлены, представлены не в полном объеме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводится перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

Настоящий акт составил:

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

С актом ознакомлен:

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 3

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из результатов»

 УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации

Мирненского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

РАБОЧИЙ ПЛАН

(план-график) контрольного мероприятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы программы проверки | Способ проведения (сплошной, выборочный) | Исполни-тель (Ф.И.О.) | Дата проведения | Подпись исполнителя | Отметка о выполнении (дата оформления акта, заключения), подпись руководителя контрольного мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность руководителя

 контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение N 4

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из 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 законом о бюджете Мирненского сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью местного бюджета, 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 местного бюджета, 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 предоставлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Проверка наличия дебиторской и кредиторской задолженности, причины и обоснованность ее образования, правильность и полнота отражения в бухгалтерском учете. Обоснованность принятия бюджетных, денежных обязательств.
6. 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.
7. Соблюдение порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Проверка предоставления и использования субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
8. 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).
9. Соблюдение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности. Соответствие плана финансово-хозяйственной деятельности требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также требованиями, установленным учредителем, документами (стандартами). Анализ отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.
10. Соблюдение порядка об определении объема и условий предоставления субсидий на иные цели.
11. Соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств.
12. Соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.
13. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования субсидий из местного бюджета, а также соблюдение условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договор, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные субсидии.
14. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования субвенций из областного бюджета, а также соблюдения условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные субсидии.
15. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета района, а также соблюдения условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты.
16. Соблюдение положений нормативно-правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства.
17. 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.
18. Проверка расходования средств на содержание имущества. Проверка правильности учета и сохранности нефинансовых активов и материальных запасов. Проведение выборочной инвентаризации материальных ценностей.
19. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с безналичными денежными средствами.
20. Проверка соблюдения порядка ведения расчетов с подотчетными лицами. Проверка использования средств на командировочные расходы. Соответствие размеров возмещения командировочных расходов работников (сотрудников) требованиям правовых актов.
21. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.
22. Соблюдение правил нормирования закупок.
23. 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.
24. Соблюдение требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдению условий, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.
25. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Приложение N 5

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из результатов»

АКТ осмотра

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления, населенный пункт)

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

(указывается основание проведения осмотра)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное и 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 нормативны правовых актов, подтверждающихся документами, результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)

Приложение на \_\_\_\_л.

Акт составили: С актом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, входящего в состав проверочной группы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

Приложение N 6

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из результатов»

АКТ наблюдения

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления, населенный пункт)

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

(указывается основание проведения наблюдения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

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

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

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 нормативны правовых актов, подтверждающихся документами, результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)

Приложение на \_\_\_\_л.

Акт составили: С актом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, входящего в состав проверочной группы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

 Приложение N 7

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из результатов»

АКТ пересчета

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления, населенный пункт)

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

(указывается основание проведения пересчета)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

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

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

Проведен пересчет следующих материальных ценностей / имущества / объектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование материальных ценностей)

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 нормативны правовых актов, подтверждающихся документами, результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)

Приложение на \_\_\_\_л.

Акт составили: С актом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, входящего в состав проверочной группы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

Приложение N 8

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из результатов»

АКТ контрольных обмеров

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления, населенный пункт)

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

(указывается основание проведения контрольных обмеров)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

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

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

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 об объекте контрольных обмеров. Указываются выявленные в ходе проведения контрольных обмеров нарушения с указанием нарушенных положений законодательных и нормативны правовых актов, подтверждающихся документами, 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.

Акт составили: С актом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, входящего в состав проверочной группы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

Приложение к акту контрольных обмеров

ВЕДОМОСТЬ (РАСЧЕТ)

Перерасчета стоимости работ к акту контрольных обмеров

От «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № позиции | Шифр, наименование работ и затрат | Единица измерения | Объем работ | Отклонение | Стоимость, рублей |
| По смете | По актам приемки | По акту приемки | Фактически по результатам контрольного обмера |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Сметный расчет Дата, № акта приемки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | сумма |

Подписи:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, входящего в состав проверочной группы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

Приложение N 9

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

из результатов»

СПРАВКА

О завершении контрольных действий

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления, населенный пункт)

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 осмотр)

проведен 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)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя объекта контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (подпись) (инициалы, фамилия) |