

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАЛИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2021 с. Большое Ремонтное № 42

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 и 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Калининского сельского поселения от 29.03.2018 № 45 «Об утверждении стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Калининского сельского поселения».

3.Настоящие постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Калининского сельского Г.Н. Мазирка

Постановление вносит:

сектор экономики и финансов

Приложение

к постановлению

Администрации Калининского

сельского поселения

от 12.07. 2021 г. № 41

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 государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным 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 Калининского сельского поселения (далее – Администрация) осуществляет проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов в соответствии с Федеральным 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 не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении 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.

4. В целях реализации пункта 14 Федерального стандарта внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется главой Администрации Калининского сельского поселения на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица, ответственного за осуществлением контрольного мероприятия.

5. 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 главой Администрации Калининского сельского поселения, 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.

6. 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 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.

7. В целях реализации пункта 19 Федерального стандарта перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении № 4 к стандарту.

8. 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.

9. 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 представлении информации, документов, материалов и объяснений, доступа к информационным системам, необходимых для проведения контрольного мероприятия

В соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать 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 Администрации Калининского сельского поселения, уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Глава Администрации

Калининского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются должности, фамилии, инициалы членов проверочной группы)*

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются должности, фамилии, инициалы представителей (я) объекта контроля)*

составлен акт о том, что согласно запросу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о представлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доступа к информационным системам,

*(указываются сроки: дата, месяц, год)*

документов (материалов, информации) и пояснений

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

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

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

*(указываются дата, месяц, год)*

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

*(указываются: наименование объекта контроля, фамилия и инициалы руководителя (иного должностного лица)*

запрашиваемые доступ к информационным системам, документы (материалы, информация) и пояснения не представлены (представлены не в полном объеме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Акт составил:** | **С актом ознакомлены:** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность руководителя контрольного мероприятия)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(подпись) (фамилия, инициалы)*  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность руководителя объекта контроля)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(подпись) (фамилия, инициалы)*  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

Приложение № 3

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

Утверждаю:

Глава Администрации

Калининского сельского поселения

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(дата)*

РАБОЧИЙ ПЛАН

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

*(название объекта контроля)*

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

Должность руководителя

контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

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 поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета поселения, 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 поселения. Полнота зачисления поступлений в доход бюджета поселения, 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 ее соблюдение.

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 требованиям, 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 бюджета поселения, 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 областного бюджета, а также соблюдение условий договоров(соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, с оглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные субсидии.

14. Соблюдения 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 субвенции.

15. Соблюдения целей, порядка и условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, 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 правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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 Калининского сельского поселения в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.

22. Соблюдение правил нормирования в сфере 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 соблюдения условий контракта, 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 № 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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 нормативных правовых актов, подтверждающихся документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)*.\*

Приложение на \_\_\_л.

|  |  |
| --- | --- |
| **Акт составил:** | **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)* |

*\*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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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 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 составил:** | **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)* |

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

Приложение № 7

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

*(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 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 составил:** | **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)* |

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

Приложение № 8

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

*(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 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 перерасчета стоимости работ к акту контрольных обмеров на \_\_л. в \_\_экз.

|  |  |
| --- | --- |
| **Акт составил:** | **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)* |

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

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)* |

*\*Справочно: в случае необходимости содержание (наименование) настоящей ведомости (расчета) может корректироваться (сокращаться или дополняться).*

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

*(указывается основание проведения контрольного мероприятия)*

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

*(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)*

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

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

проведено контрольное мероприятие.

Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Справку составил:** | **Справку получил:** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность руководителя контрольного мероприятия)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(подпись) (инициалы, фамилия)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность руководителя объекта контроля)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(подпись) (инициалы, фамилия)* |