РОСCИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БОГОЯВЛЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОЯВЛЕНСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021 г. № 136

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) контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» Администрация Богоявленского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Администрации Богоявленского

сельского поселения Р.В. Ершова

Приложение

к постановлению Администрации

Богоявленского сельского поселения от 26.04.2021 № 136

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. Сектор экономики и финансов Администрации Богоявленского сельского поселения Константиновского района (далее - сектор экономики и финансов) 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 непредставлении (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 главой Администрации Богоявленского сельского поселения 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 главой Администрации Богоявленского сельского поселения 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, 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, 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 постановлением Администрации Богоявленского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года 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.

Глава Администрации Богоявленского

сельского поселения 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 проверочной группы)  
(указываются должности, фамилии, инициалы представителей (я) объекта контроля)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доступа к информационным системам, документов

(указываются сроки: дата, месяц, год)

(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 ознакомлен:

(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

Глава Администрации Богоявленского

сельского поселения Константиновского  
района

ФИО

(подпись)

« » 20 года

РАБОЧИЙ ПЛАН

(план-график) контрольного мероприятия в

(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 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 на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского 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 Богоявленского сельского поселения Константиновского 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.
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 Богоявленского сельского поселения Константиновского района, 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 иных межбюджетных трансфертов из бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района, а также соблюдения условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты.
14. Соблюдение положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
15. 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.
16. Проверка расходования средств на содержание имущества. Проверка правильности учета и сохранности нефинансовых активов и материальных запасов. Проведение выборочной инвентаризации материальных ценностей.
17. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с безналичными денежными средствами.
18. Проверка соблюдения порядка ведения расчетов с подотчетными лицами. Проверка использования средств на командировочные расходы. Соответствие размеров возмещения командировочных расходов работников (сотрудников) требованиям правовых актов.
19. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Константиновского района в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.
20. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.
21. 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.
22. 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.
23. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

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

« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления, населенный пункт)

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

проверочной группы, проводивших осмотр)

(указывается тема осмотра**)**

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  
проверочной группы)

должность уполномоченного лица объекта контроля)

АКТ осмотра

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

(указываются основание проведения осмотра)

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

**(**указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)

проведен осмотр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\*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).

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

(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 контрольного **мероприятия)**

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

**(**подпись) **(**инициалы, фамилия)

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

(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.

Акт составили: С актом ознакомлены:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав  
проверочной группы)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

**(**подпись)(инициалы, фамилия)

(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, 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 контрольного 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:

**(**подпись)

**(**инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)