

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗЕРНОГРАДСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«Зерноградское городское поселение»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 09.08.2023 № 13**

г. Зерноград

**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», приказом Министерства Финансов Ростовской области от 30.12. 2020г. №276 Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего государственного финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов":

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

2.  Распоряжение Администрации Зерноградского городского поселения от 09.02. 2021г. №9 « Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Зерноградского городского поселения «Зерноград официальный» и разместить постановление на официальном сайте Администрации Зерноградского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Зерноградского городского поселения И.В. Полищук

Приложение

к распоряжению Администрации

Зерноградского городского поселения

 От 09.08. 2023 № 13

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 Зерноградского городского 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, иным органам, организациям, должностным лицам по форме согласно приложению N 1 к стандарту.
4. При непредставлении (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля, иными органами, организациями, должностными лицами доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых они являются, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу составляется акт по форме согласно приложению N 2 к стандарту.
5. В целях реализации пункта 14 Федерального стандарта внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется главой Администрации Зерноградского поселения контрольного на основании мотивированного обращения руководителя мероприятия или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица по согласованию с главой Администрации Зерноградского поселения 5. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия при необходимости формируется и подписывается рабочий план (план-график) контрольного мероприятия (далее - рабочий план), который утверждается главой Администрации Зерноградского поселения, по форме согласно приложению N 3 к стандарту.
6. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия формируется и подписывается рабочий план (план-график).

7. 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 контрольных действий путем осмотра оформляется [акт](#Par296) осмотра по форме согласно приложению N 5 к стандарту.

8. Результаты проведения контрольных действий путем инвентаризации подлежат документальному оформлению в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетный (бухгалтерский) учет.

По результатам проведения контрольных действий путем наблюдения оформляется [акт](#Par352) наблюдения по форме согласно приложению N 6 к стандарту.

По результатам проведения контрольных действий путем пересчета оформляется [акт](#Par407) пересчета по форме согласно приложению N 7 к стандарту.

По результатам проведения контрольных действий путем контрольных обмеров оформляется [акт](#Par465) контрольных обмеров по форме согласно приложению N 8 к стандарту.

По результатам проведения контрольных действий путем документальной проверки объекта контроля оформляется [акт](#Par528) осуществления документальной проверки по форме согласно приложению N 9 к стандарту.

[Справка](#Par585) о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению N 10 к стандарту.

9. В целях реализации пункта 19 Федерального стандарта, а также установления единых подходов к осуществлению контрольной деятельности, оформленный и подписанный должностным лицом, проводившим проверку, экземпляр акта по результатам контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля вручается для ознакомления и подписания должностному лицу объекта контроля с отметкой о его получении.

10. 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 N 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, иного

 органа, организации, должностного лица)

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

 (адрес объекта контроля при необходимости)

 Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! <\*>

 В соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным от

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (в случае проведения внепланового контрольного

мероприятия указываются реквизиты приказа о его назначении) 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 N 100, пунктами 3 - 6

федерального стандарта, утвержденного постановлением Правительства

Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235, прошу в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года представить следующие документы (информацию, материалы), доступ к

информационным системам:

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

 (в случае запроса объекту контроля, иным органам, организациям,

 должностным лицам: указывается перечень вопросов, по которым необходимо

 представить документы и (или) информацию и материалы,

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

 перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов,

 а также срок их предоставления;

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

 в случае запроса о предоставлении доступа к информационным системам:

 указывается наименование таких систем, перечень должностных лиц органа

контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа)

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

 и срок получения доступа)

 Прошу в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить (дать

поручение/представить) объяснения (пояснения):

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

 (указывается информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в

 представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в

 совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений,

 содержащихся в этих документах,

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

 сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах,

государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным

 от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме

 контрольного мероприятия, а также срок их предоставления)

 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 министерства,

уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере,

влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской

Федерации.

Глава Администрации Зерноградского

 городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

Руководитель проверочной группы

(уполномоченное на проведение

контрольного мероприятия должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (в случае запроса в ходе проведения контрольного мероприятия

 на объекте контроля)

 --------------------------------

 <\*> Справочно: в случае необходимости содержание настоящей типовой

формы запроса может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение N 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 или уполномоченного на проведение

 контрольного мероприятия должностного лица)

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

 (указываются должности, фамилии, инициалы членов

 проверочной группы (при наличии))

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

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

 контроля, иного органа, организации, должностного лица)

составлен акт о том, что согласно запросу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, иного органа, организации,

 должностного лица, 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 не представленных: информационных систем,

 документов, материалов, информации, пояснений)

Акт составил: С актом ознакомлен:

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

(должность руководителя мероприятия) (должность руководителя объекта

 контроля, иного органа, организации,

 должностного лица)

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение N 3

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

"Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

их результатов"

 Утверждаю:

 Глава Администрации

 Зерноградского городского поселения

 Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

 (дата)

Рабочий план <\*>

(план-график) контрольного мероприятия

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

(название объекта контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопросы программы проверки | Способ проведения (сплошной, выборочный) | Исполнитель (Ф.И.О.) | Дата проведения | Подпись исполнителя | Отметка о выполнении, подпись руководителя контрольного мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность руководителя

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

 (подпись)

Согласовано:

Начальник структурного

подразделения, ответственного за

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

 (подпись)

**--------------------------------**

<\*> Справочно: в случае необходимости содержание настоящей типовой формы запроса может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение N 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 законом о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета Зерноградского городского поселения. 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 областного 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 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 Зерноградского городского 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 бюджета Зерноградского городского поселения, а также соблюдение условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), 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 Зерноградского городского поселения в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.

21.1. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

--------------------------------

<\*> Справочно: в случае необходимости Перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, может корректироваться (сокращаться или дополняться), с учетом полномочий объектов контроля, установленных законодательством Российской Федерации и правоустанавливающими документами.

Приложение N 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, недостатки, отклонения, результаты

 контрольных действий, пояснения, объяснения должностных лиц объекта

 контроля, другие материалы) <\*>

Приложение на \_\_\_\_\_\_ л.

Акт составили: С актом ознакомлены:

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

 (должность руководителя (должность руководителя

 контрольного мероприятия) объекта контроля)

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

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

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

 (должность лица, входящего (должность уполномоченного лица

в состав проверочной группы) объекта контроля)

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

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

 --------------------------------

 <\*> Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового

акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение N 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 осмотра. Указываются выявленные в ходе

 проведения наблюдения нарушения, недостатки, отклонения, результаты

 контрольных действий, пояснения, объяснения должностных лиц объекта

 контроля, другие материалы) <\*>

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_ л.

Акт составили: С актом ознакомлены:

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

 (должность руководителя (должность руководителя

 контрольного мероприятия) объекта контроля)

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

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

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

 (должность лица, входящего (должность уполномоченного лица

в состав проверочной группы) объекта контроля)

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

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

 --------------------------------

 <\*> Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового

акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение N 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 осмотра. Указываются выявленные в ходе

 проведения пересчета нарушения, недостатки, отклонения, результаты

 контрольных действий, пояснения, объяснения должностных лиц объекта

 контроля, другие материалы) <\*>

Приложение на \_\_\_\_ л.

Акт составили: С актом ознакомлены:

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

 (должность руководителя (должность руководителя

 контрольного мероприятия) объекта контроля)

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

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

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

 (должность лица, входящего (должность уполномоченного лица

в состав проверочной группы) объекта контроля)

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

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

 --------------------------------

 <\*> Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового

акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение N 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 об объекте осмотра. Указываются выявленные в ходе

 проведения контрольных обмеров нарушения, недостатки, отклонения,

 результаты контрольных действий, пояснения, объяснения должностных лиц

 объекта контроля, другие материалы) <\*>

Приложение (при наличии, при необходимости):

1. Перерасчет стоимости работ к акту контрольных обмеров <\*\*> на \_\_\_\_\_\_\_ л.

в \_\_\_\_\_\_\_ экз.

Акт составили: С актом ознакомлены:

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

 (должность руководителя (должность руководителя

 контрольного мероприятия) объекта контроля)

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

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

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

 (должность лица, входящего (должность уполномоченного лица

в состав проверочной группы) объекта контроля)

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

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

 --------------------------------

 <\*> Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового

акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

 <\*\*> Перерасчет стоимости работ к акту контрольных обмеров имеет

произвольную форму и должен отображать дату, номер (при наличии) документа

(например: акт о приемке выполненных работ, локальная смета, акт о

стоимости выполненных работ), последовательность перевода базисного уровня

цен в текущий, и примененные коэффициенты.

Приложение N 9

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля

"Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление

их результатов"

 Акт

 осуществления документальной проверки

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления, населенный пункт)

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

 (указывается основание проведения

 документальной проверки)

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

 (указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

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

 (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного

 мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших

 документальную проверку)

проведены контрольные действия по изучению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается тема контрольных

 мероприятий)

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

Сроки проведения контрольных действий по документальному изучению:

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

В ходе проведения контрольных действий по изучению документов установлено:

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

 (приводятся сведения об объекте документальной проверки. Указываются

выявленные в ходе проведения документальной проверки нарушения, недостатки,

 отклонения, результаты контрольных действий, пояснения, объяснения

 должностных лиц объекта контроля, другие материалы) <\*>

Приложение (при наличии, при необходимости):

на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.

Акт составили: С актом ознакомлены:

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

 (должность руководителя (должность руководителя

 контрольного мероприятия) объекта контроля)

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

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

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

 (должность лица, входящего (должность уполномоченного лица

в состав проверочной группы) объекта контроля)

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

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

Приложение N 10

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/органа контроля

окончены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Справку составил: Справку получил:

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

 (должность руководителя (должность руководителя

 контрольного мероприятия) объекта контроля)

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

и