**Управление финансов**

**Администрации муниципального района «Заполярный район»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** | **25.12.2020** | **№** | **37-вфк** |  |
| п. Искателей |  |
| Об утверждении Ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»  |

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления И.М. Артееву.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник Управления | И.А. Таратина |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложениек приказу Управления финансов Администрации муниципальногорайона «Заполярный район»от 25 декабря 2020 года № 37-вфк |

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

1. **Общие положения**
	1. Настоящий ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт № 1235), и применяется при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля Управлением финансов Администрации муниципального района «Заполярный район» (далее – Управление финансов).
	2. Назначение контрольного мероприятия, подготовка к его проведению, проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом № 1235.
	3. Настоящий Стандарт устанавливает:
2. формы запросов объекту контроля, актов о вопрепятствовании законной деятельности должностных лиц органа контроля, актов по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотра, наблюдения, пересчета, контрольного обмера), справки о завершении контрольных действий;
3. порядок внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия;
4. правила определения объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом.
	1. В настоящем Стандарте применяются термины и понятия в значениях, определенных БК РФ и Федеральным стандартом № 1235.
5. **Направление запросов объекту внутреннего муниципального финансового контроля**
	1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее ‑ объект контроля):
* о представлении документов, информации и материалов, необходимых для проведения выездного контрольного мероприятия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту;
* о представлении документов, информации и материалов, необходимых для проведения камеральной проверки, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту;
* о представлении пояснений, необходимых для проведения контрольного мероприятия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту;
* о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту.
	1. Содержание запросов, порядок их направления объекту контроля и сроки предоставления документов (информации, материалов), пояснений, доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, установлены пунктами 4-6 и 9 Федерального стандарта № 1235.
	2. При непредоставлении (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 № 5 к настоящему Стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.
1. **Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению, принятие решений о приостановлении, возобновлении, прекращении контрольного мероприятия**
	1. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником Управления финансов и оформляется приказом Управления финансов:
* решение о назначении планового контрольного мероприятия (приложение № 6 к настоящему Стандарту) – на основании плана контрольных мероприятий;
* решение о назначении внепланового контрольного мероприятия (приложение № 7 к настоящему Стандарту) – по основаниям, предусмотренным пунктом 11 Федерального стандарта № 1235.
	1. На этапе подготовки проекта приказа о назначении контрольного мероприятия определяется перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Перечень вопросов контрольного мероприятия формируется исходя из темы проверки с учетом полномочий объектов контроля, должен быть достаточен для раскрытия темы контрольного мероприятия в полном объеме. При определении перечня вопросов контрольного мероприятия учитывается объем трудовых, финансовых и материальных ресурсов, необходимых для его осуществления.

* 1. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению начальника Управления финансов в форме приказа Управления финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее – руководитель контрольного мероприятия).
	2. Приказы о назначении контрольного мероприятия и о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия оформляются в соответствии с требованиями пунктов 12, 13, 15 Федерального стандарта № 1235.
	3. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает руководитель контрольного мероприятия, исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и срока проведения контрольного мероприятия.
	4. Определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом, осуществляется таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.
	5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия (приложение № 8 к настоящему Стандарту) принимается начальником Управления финансов в случаях, установленных пунктом 26 Федерального стандарта № 1235, на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, в форме приказа Управления финансов.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия (приложение № 9 к настоящему Стандарту) принимается начальником Управления финансов в форме приказа Управления финансов после получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

* 1. Решение о прекращении контрольного мероприятия (приложение № 10 к настоящему Стандарту) принимается начальником Управления финансов в форме приказа Управления финансов на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае установления фактов, предусмотренных пунктом 29 Федерального стандарта № 1235.
	2. Проекты приказов Управления финансов о назначении, приостановлении, возобновлении, прекращении контрольного мероприятия подготавливаются руководителем контрольного мероприятия и согласовываются заместителем начальника Управления финансов.
1. **Проведение контрольного мероприятия**
	1. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению, предусмотренные пунктом 19 Федерального стандарта № 1235, организовываться экспертизы в соответствии пунктами 20-21 Федерального стандарта № 1235.
	2. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами:
* при проведении контрольных действий по фактическому изучению путем осмотра (наблюдения) оформляется акт осмотра (наблюдения) согласно приложениям № 11 и 12 к настоящему Стандарту;
* при проведении контрольных действий по фактическому изучению путем пересчета оформляется акт пересчета согласно приложению № 13 к настоящему Стандарту;
* при проведении контрольных действий по фактическому изучению путем контрольного обмера оформляется акт контрольного обмера согласно приложению № 14 к настоящему Стандарту;
* при проведении контрольных действий по фактическому изучению путем инвентаризации оформляется акт о результатах инвентаризации согласно приложению № 15.
	1. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, составляется акт по форме согласно приложению № 16 к настоящему Стандарту.
	2. После проведения всех контрольных действий, предусмотренных пунктом 19 Федерального стандарта № 1235, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий по форме согласно приложению № 17 к настоящему Стандарту и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 9 Федерального стандарта № 1235.
1. **Оформление результатов контрольного мероприятия**
	1. Результаты контрольных мероприятий оформляются актами, заключениями в соответствии с разделом IV Федерального стандарта № 1235.
	2. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия. Дополнительно руководитель контрольного мероприятия проставляет свою подпись в правом нижнем углу каждого листа акта, заключения.
	3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия однородных нарушений в тексте акта, заключения дается их обобщенная характеристика. Детальная информация обо всех выявленных вышеуказанных нарушениях формируется с использованием приложений к акту, заключению.

Приложение № 1

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

Форма[[1]](#footnote-1)

**Запрос о представлении документов, информации и материалов, необходимых для проведения выездного контрольного мероприятия**

В соответствии с приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

(указывается наименование приказа о назначении контрольного мероприятия)

в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

назначено/проводится

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 9 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, прошу в срок[[2]](#footnote-2) до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представить

(указывается должность, ФИО руководителя

проверочной (ревизионной) группы или иного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

следующие документы (информацию, материалы, данные):

(указывается перечень истребуемых документов, информации и материалов, статус документов:

подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы)

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия:

Документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа или могут быть предоставлены на бумажных носителях в виде подлинников документов, информации и материалов и (или) надлежащим образом заверенных копий указанных документов, информации и материалов.

Документы, информация и материалы в электронном виде представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

официальная электронная почта объекта контроля;

съемный носитель информации;

предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления финансов Администрации Заполярного района, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 2

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

Форма[[3]](#footnote-3)

**Запрос о представлении документов, информации и материалов, необходимых для проведения камеральной проверки**

В соответствии с приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

(указывается наименование приказа о назначении контрольного мероприятия)

в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

назначено/проводится

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 9 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, прошу в срок[[4]](#footnote-4) до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представить в адрес Управления финансов Администрации Заполярного района следующие документы (информацию, материалы, данные):

(указывается перечень истребуемых документов, информации и материалов, статус документов:

подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы)

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия:

Документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа или могут быть предоставлены на бумажных носителях в виде подлинников документов, информации и материалов и (или) надлежащим образом заверенных копий указанных документов, информации и материалов.

Документы, информация и материалы в электронном виде представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

официальная электронная почта объекта контроля;

съемный носитель информации;

предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления финансов Администрации Заполярного района, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 3

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

Форма[[5]](#footnote-5)

**Запрос о представлении пояснений, необходимых для проведения контрольного мероприятия**

В соответствии с приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

(указывается наименование приказа о назначении контрольного мероприятия)

в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

назначено/проводится

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 9 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, прошу в срок[[6]](#footnote-6) до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представить

(указывается должность, ФИО руководителя

проверочной (ревизионной) группы или иного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

пояснения по следующим вопросам.

(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)

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления финансов Администрации Заполярного района, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 4

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

Форма[[7]](#footnote-7)

**Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля**

В соответствии с приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

(указывается наименование приказа о назначении контрольного мероприятия)

в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

назначено/проводится

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «ж» пункта 9 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, прошу в срок[[8]](#footnote-8) до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представить

(указывается должность, ФИО руководителя

проверочной (ревизионной) группы или иного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

доступ к следующим информационным системам:

(указывается наименование информационных систем, владельцем или оператором которых является

объект контроля и предоставление доступа к которым он обязан обеспечить)

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления финансов Администрации Заполярного района, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 5

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**АКТ**

**о факте непредоставления (предоставления не в полном объеме, несвоевременного предоставления) документов, информации, материалов, пояснений, доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, запрошенных в ходе подготовки и (или) в ходе проведения контрольного мероприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

(населенный пункт)

Мною,

(указывается должность, ФИО руководителя проверочной (ревизионной) группы или иного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

в присутствии:

(указывается должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц) органа внутреннего

муниципального финансового контроля),

(указывается должность, ФИО представителя объекта контроля)

составлен акт о нижеследующем.

По запросу Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении к

(указывается дата)

документов (информации, материалов), пояснений, доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля (выбрать необходимое)

(указываются наименования документов (информации, материалов), пояснений,

доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля)

руководителем (иным должностным лицом)

(наименование объекта контроля)

по состоянию на запрашиваемые документы, информация,

(указывается дата)

материалы, пояснения, доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля (выбрать необходимое), не представлены (несвоевременно представлены, представлены не в полном объеме (выбрать необходимое))

(указываются соответствующие документы, информация, материалы, пояснения, информационные системы,

владельцем или оператором которых является объект контроля)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Настоящий акт составил:[[9]](#footnote-9) |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |

Копию акта получил[[10]](#footnote-10):

(указывается должность

и ФИО уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ,

дата, подпись)

Приложение № 6

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**Управление финансов**

**Администрации муниципального района «Заполярный район»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  | **№** |  |  |
| п. Искателей |  |
| О назначении контрольного мероприятия |

На основании

 ,

(указывается пункт плана контрольных мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля)

утвержденного приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести

(указывается метод контроля и тема контрольного мероприятия)

в отношении

(указывается наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля,

реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН),

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН))

за период

(указывается проверяемый период)

1. Утвердить состав проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо (в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы):

(указывается ФИО, должность руководителя контрольного мероприятия (уполномоченного должностного лица))

(указывается ФИО, должность членов проверочной (ревизионной) группы)

1. Установить:

дату начала проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

срок проведения контрольного мероприятия (указывается в рабочих днях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Утвердить перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

 |

Приложение № 7

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**Управление финансов**

**Администрации муниципального района «Заполярный район»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  | **№** |  |  |
| п. Искателей |  |
| О назначении внепланового контрольного мероприятия |

На основании

 ,

(указывается основание для проведения внепланового контрольного мероприятия)

в соответствии с пунктом 11 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести

(указывается метод контроля и тема контрольного мероприятия)

в отношении

(указывается наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля,

реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН),

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН))

за период

(указывается проверяемый период)

1. Утвердить состав проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо (в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы):

(указывается ФИО, должность руководителя контрольного мероприятия (уполномоченного должностного лица))

(указывается ФИО, должность членов проверочной (ревизионной) группы)

1. Установить:

дату начала проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

срок проведения контрольного мероприятия (указывается в рабочих днях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Утвердить перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

 |

Приложение № 8

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**Управление финансов**

**Администрации муниципального района «Заполярный район»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  | **№** |  |  |
| п. Искателей |  |
| О приостановлении проведения контрольного мероприятия |

На основании мотивированного обращения

(указывается ФИО, должность

руководителя контрольного мероприятия, дата мотивированного обращения)

в связи с

 ,

(указывается причина приостановления проведения контрольного мероприятия)

в соответствии с пунктами 26, 27 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Приостановить проведение

(указывается метод контроля и тема контрольного

мероприятия)

назначенной (ого)

(указываются реквизиты решения о назначении контрольного мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

 |

Приложение № 9

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**Управление финансов**

**Администрации муниципального района «Заполярный район»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  | **№** |  |  |
| п. Искателей |  |
| О возобновлении проведения контрольного мероприятия |

В связи с получением сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия, в соответствии с пунктом 28 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Возобновить проведение

(указывается метод контроля и тема контрольного

мероприятия)

назначенной (ого)

(указываются реквизиты решения о назначении контрольного мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

 |

Приложение № 10

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**Управление финансов**

**Администрации муниципального района «Заполярный район»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  | **№** |  |  |
| п. Искателей |  |
| О прекращении контрольного мероприятия |

В связи с

 ,

(указывается основание прекращения контрольного мероприятия)

в соответствии с пунктом 29, 30 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Прекратить

(указывается метод контроля и тема контрольного

мероприятия)

назначенной (ого)

(указываются реквизиты решения о назначении контрольного мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

 |

Приложение № 11

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**АКТ**

**осмотра**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

(населенный пункт)

В ходе проведения

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

назначенного приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

(указываются

должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, проводящие осмотр)

в присутствии представителя(ей)

(указываются ФИО,

должности представителей объекта контроля)

а также

(при необходимости указываются иные лица, присутствующие при осмотре,

с указанием ФИО, должностей, наименования организации и информации,

позволяющей однозначно их идентифицировать)

произведен осмотр

(указываются объекты, подлежащие осмотру)

В ходе осмотра проводилась

(фото-, видеосъемка и т.п.)

В результате осмотра установлено:

(указываются установленные факты)

Приложение:

(указываются документы, используемые при проведении осмотра, при наличии, материалы фото-

и видеофиксации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностные лица органаконтроля:[[11]](#footnote-11) |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Представители объектаконтроля: |  |  |  |  |
| (указывается наименование объекта контроля) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные лица[[12]](#footnote-12): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Копию акта получил[[13]](#footnote-13):

(указывается должность

и ФИО уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ,

дата, подпись)

Приложение № 12

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**АКТ**

**наблюдения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

(населенный пункт)

В ходе проведения

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

назначенного приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

(указываются

должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, которые проводят наблюдение)

в присутствии представителя(ей)

(указываются ФИО,

должности представителей объекта контроля)

а также

(при необходимости указываются иные лица, присутствующие при наблюдении,

с указанием ФИО, должностей, наименования организации и информации,

позволяющей однозначно их идентифицировать)

осуществлено наблюдение

(указываются объекты (процедуры, действия и т.п.),

подлежащие наблюдению)

дата и время начала наблюдения

дата и время окончания наблюдения

в ходе наблюдения проводилась

(фото-, видеосъемка, аудиозапись и т.п.)

В результате наблюдения установлено:

(указываются установленные факты)

Приложение:

(указываются документы, используемые при проведении наблюдения, при наличии, материалы фото-

и видеофиксации, аудиозаписи)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностные лица органаконтроля:[[14]](#footnote-14) |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Представители объектаконтроля: |  |  |  |  |
| (указывается наименование объекта контроля) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные лица[[15]](#footnote-15): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Копию акта получил[[16]](#footnote-16):

(указывается должность

и ФИО уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ,

дата, подпись)

Приложение № 13

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**АКТ**

**пересчета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

(населенный пункт)

В ходе проведения

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

назначенного приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

(указываются

должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, которые проводят пересчет)

в присутствии представителя(ей)

(указываются ФИО,

должности представителей объекта контроля)

а также

(при необходимости указываются иные лица, присутствующие при пересчете,

с указанием ФИО, должностей, наименования организации и информации,

позволяющей однозначно их идентифицировать)

проведен пересчет

(указывается предмет пересчета)

В результате пересчета установлено:

(указываются установленные факты)

Приложение:

(указываются документы, используемые при проведении пересчета, прилагаемые к акту)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностные лица органаконтроля:[[17]](#footnote-17) |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Представители объектаконтроля: |  |  |  |  |
| (указывается наименование объекта контроля) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные лица[[18]](#footnote-18): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Копию акта получил[[19]](#footnote-19):

(указывается должность

и ФИО уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ,

дата, подпись)

Приложение № 14

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**АКТ**

**контрольного обмера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

(населенный пункт)

В ходе проведения

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

назначенного приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

(указываются

должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, которые проводят контрольный обмер)

в присутствии представителя(ей)

(указываются ФИО,

должности представителей объекта контроля)

а также представителя(ей) подрядной организации[[20]](#footnote-20)

(указывается ФИО, должности,

представителей подрядной организации, наименование подрядной организации)

проведен контрольный обмер следующих результатов работ и (или) услуг/объектов:

(указывается наименование результатов работ/услуг/объектов, в отношении

которых осуществлен контрольный обмер, а также информация о муниципальных контрактах/договорах,

в соответствии с которыми они были выполнены, и иная необходимая информация)

В результате контрольного обмера установлено:

(указываются информация о результатах контрольного обмера,

завышении/незавышении объемов и стоимости выполненных работ/услуг,

соответствия/несоответствия объектов отчетной документации)

Приложение:

(указываются документы, используемые при проведении контрольного обмера)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностные лица органаконтроля:[[21]](#footnote-21) |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Представители объектаконтроля: |  |  |  |  |
| (указывается наименование объекта контроля) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Представитель подрядной организации[[22]](#footnote-22): |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Копию акта получил[[23]](#footnote-23):

(указывается должность

и ФИО уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ,

дата, подпись)

Приложение № 15

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**АКТ**

**инвентаризации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

(населенный пункт)

В ходе проведения

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

назначенного приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235,

(указываются

должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, которые проводят инвентаризацию)

в присутствии представителя(ей)

(указываются ФИО,

должности представителей объекта контроля)

проведена инвентаризация:

(указывается перечень, подлежащего инвентаризации

имущества (финансовых обязательств)

по состоянию на

В результате инвентаризации установлено:

(указываются установленные факты)

Приложение:

(ведомости, таблицы и т.п.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностные лица органаконтроля:[[24]](#footnote-24) |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Представители объектаконтроля: |  |  |  |  |
| (указывается наименование объекта контроля) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Копию акта получил[[25]](#footnote-25):

(указывается должность

и ФИО уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ,

дата, подпись)

Приложение № 16

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**АКТ**

**о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной)**

**группы в помещения и на территории, которые занимают лица,**

**в отношении которых осуществляется проверка (ревизия)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

(населенный пункт)

В ходе проведения

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

назначенного приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

должностным лицам

(указываются ФИО и должности лиц,

уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

воспрепятствован доступ на территорию (в помещение) объекта

(дата)

контроля, расположенную(ое) по адресу:

(адрес помещения или территории)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностные лица органаконтроля:[[26]](#footnote-26) |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Представители объектаконтроля: |  |  |  |  |
| (указывается наименование объекта контроля) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

От подписания акта представитель объекта контроля

(указывается должность

и ФИО представителя объекта контроля)

отказался.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Член проверочной(ревизионной) группы |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |

Копию акта получил[[27]](#footnote-27):

(указывается должность

и ФИО уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ,

дата, подпись)

Приложение № 17

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов»

**СПРАВКА**

**о завершении контрольных действий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

(населенный пункт)

В соответствии с приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

(указывается наименование приказа о назначении контрольного

мероприятия)

в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

проводится

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

за период

Контрольные действия по месту нахождения

(наименование объекта контроля

(для выездных проверок (ревизий))

или органа внутреннего муниципального финансового контроля (для камеральных проверок)

окончены

(указывается дата окончания контрольных действий)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель контрольного мероприятия: |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | (инициалы, фамилия) |

Справку о завершении контрольных действий получил[[28]](#footnote-28):

(указывается должность,

и ФИО уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ,

дата, подпись)

1. *Оформляется на бланке письма с угловым штампом «Администрация муниципального района «Заполярный район» Управление финансов».* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Срок указывается в соответствии с пунктом 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Оформляется на бланке письма с угловым штампом «Администрация муниципального района «Заполярный район» Управление финансов».* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Срок указывается в соответствии с пунктом 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Оформляется на бланке письма с угловым штампом «Администрация муниципального района «Заполярный район» Управление финансов».* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Срок указывается в соответствии с пунктом 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Оформляется на бланке письма с угловым штампом «Администрация муниципального района «Заполярный район» Управление финансов».* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Срок указывается в соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Указывается должность руководителя проверочной (ревизионной) группы или иного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Указывается должность представителя объекта контроля, которому вручена копия акта.* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Указываются должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, проводящих осмотр.* [↑](#footnote-ref-11)
12. *Указывается наименование организации, представители которой присутствовали при осмотре (при необходимости).* [↑](#footnote-ref-12)
13. *Указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).* [↑](#footnote-ref-13)
14. *Указываются должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, которые проводят наблюдение.* [↑](#footnote-ref-14)
15. *Указывается наименование организации, представители которой присутствовали при наблюдении (при необходимости).* [↑](#footnote-ref-15)
16. *Указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).* [↑](#footnote-ref-16)
17. *Указываются должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, которые проводят пересчет.* [↑](#footnote-ref-17)
18. *Указывается наименование организации, представители которой присутствовали при пересчете (при необходимости).* [↑](#footnote-ref-18)
19. *Указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).* [↑](#footnote-ref-19)
20. *В случае если представители подрядной организации не присутствуют при осуществлении контрольного обмера, указывается на их отсутствие.* [↑](#footnote-ref-20)
21. *Указываются должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, которые проводят контрольный обмер.* [↑](#footnote-ref-21)
22. *Указывается наименование подрядной организации (в случае участия).* [↑](#footnote-ref-22)
23. *Указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).* [↑](#footnote-ref-23)
24. *Указываются должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, которые проводят инвентаризацию.* [↑](#footnote-ref-24)
25. *Указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).* [↑](#footnote-ref-25)
26. *Указываются должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, которые проводят инвентаризацию.* [↑](#footnote-ref-26)
27. *Указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).* [↑](#footnote-ref-27)
28. *Указывается в случае вручения справки непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).* [↑](#footnote-ref-28)