



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

от 24 августа 2022 г.
г. Нязепетровск

№01-06/18

Об утверждении Ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Нязепетровском муниципальном районе

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутренний муниципальный финансовый контроль в Нязепетровском муниципальном районе осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, на основании вышеизложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Нязепетровском муниципальном районе.
2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Нязепетровского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник
финансового управления



Е.В. Темникова



УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
финансового управления
администрации Нязепетровского
муниципального района
от 24 августа 2022 г. №01-06/18

Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Нязепетровском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению Финансовым управлением администрации Нязепетровского муниципального района (далее - Орган контроля, Финуправление) полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Ведомственный стандарт) применяются при осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации :

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 95 (далее - Федеральный стандарт № 95);

«Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 100(с изменениями и дополнениями) , (далее - Федеральный стандарт № 100);

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 г. № 208 (с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный стандарт № 208);

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235 (с изменениями и дополнениями) , (далее - Федеральный стандарт № 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 1095(с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный стандарт № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействий) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1237 (с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный стандарт № 1237);

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 г. № 1478, (с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный стандарт № 1478).

Приказ Минфина России от 30 декабря 2020 г. N 340н "Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля".

2. Федеральным стандартом № 208 установлен порядок планирования проверок, ревизий, обследований.

Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Нязепетровского муниципального района Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://nzpr.ru> и в единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

3. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта № 1235 установлен порядок формирования и использования рабочего плана контрольных мероприятий.

Руководитель контрольного мероприятия до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием. В рабочем плане указывается метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тема и проверяемый период проверки, перечень вопросов и действий, подлежащих исполнению каждым участником проверочной (ревизионной) группы и срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю проверочной (ревизионной) группы.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, в рабочий план вносятся изменения посредством составления дополнения или изменения.

При проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом Финуправления рабочий план не составляется.

План контрольных мероприятий формируется на год и утверждается не позднее 1 декабря предшествующего года проверок приказом начальника Финуправления.

Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения, за исключением обстоятельств непреодолимой силы, и утверждаются приказом начальника Финуправления.

4. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта № 1235 при выявлении однородных нарушений решение о необходимости детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

5. В соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

Решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, представленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

6. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок направления копий представления, предписания главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу исполнительной власти (органу местного самоуправления),

осуществляющему функции полномочия учредителя, в случае если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Копия представления, предписания вручается должностному лицу указанных органов лично под роспись, либо направляется в указанные органы с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

7. При осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями Ведомственного стандарта:

- план контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района на _____ г. (Приложение 1).

- акт проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы (Приложение 2);

- акт проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии (Приложение 2);

- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (Приложение 3);

- запрос о предоставлении пояснений (Приложение 4);

- запрос о предоставлении доступа к информационным системам (Приложение 5);

- акт о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременной предоставлении информации, документов, материалов и пояснений (Приложение 6);

- рабочий план контрольного мероприятия (Приложение 7);

- план проведения контрольных мероприятий (Приложение 8);

- акт плановой (внеплановой) проверки (Приложение 9);

- акт осмотра выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов (Приложение 10);

- справка о завершении контрольных действий (Приложение 11);

- акт воспрепятствования доступу проверочной (ревизионной) группы (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля (Приложение 12);

- отчет о результатах контрольного мероприятия (Приложение 13);

- мониторинг выставленных представлений и предписаний и хода их реализации (Приложение 14).

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
финансового управления
от _____ 20____ г. № _____

ПЛАН контрольных мероприятий
в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
финансового управления администрации Иязепетровского муниципального района
на _____ г.

№ п/п	Наименование объекта контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период (дата) начала проведения контрольного мероприятия	Ответственное структурное подразделение

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Акт

проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний,
опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы

« ____ » _____ 20__ г.

Мною,

(должность, фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка требований, подтверждающих наличие у

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации),
специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения,
подведомственного органу контроля (далее - специалист))

специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы по
контрольному мероприятию, назначенному приказом Финансового управления
администрации Нязепетровского муниципального района от « ____ » _____ 20__ г.
№ _____ :

№ п.п.	Наименование условий	ДА	НЕТ	Реквизиты документов, подтверждающих наличие знаний и т.д.
1.	высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы			
2.	стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет			
3.	квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы			
4.	знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы			
5.	умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства			
6.	навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации,			

	информационно - справочных, информационно - поисковых систем, баз данных			
7.	Специальные профессиональные навыки в зависимости от экспертизы			

По результатам проверки требований установлено наличие всех условий (отсутствие условий), подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы.

В связи с отсутствием указанных (ого) условий (я), подтверждающих (ого) наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

(подпись, дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Акт
проверки следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в
контрольном мероприятии

« ____ » _____ 20__ г.

Мною, _____
(должность, фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка обстоятельств, исключающих участие

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации),
специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения,
подведомственного органу контроля (далее - специалист))

в контрольном мероприятии, назначенном приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « ____ » _____ 20__ г. № _____ :

№ п.п.	Наименование условий	ДА	НЕТ	Реквизиты документов, подтверждающих наличие знаний и т.д.
1.	заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия			
2.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско - правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами)			
3.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля			
4.	признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда			
5.	включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере			

	закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»			
--	---	--	--	--

По результатам проверки обстоятельств, установлено отсутствие (наличие) условий, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии.

В связи с наличием указанных (ого) обстоятельств (а), подтверждающих (ого) наличие у специалиста обстоятельств, исключающих его участие в контрольном мероприятии,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

(подпись, дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

« ___ » _____ 20__ г.

(место составления)

**Запрос
о предоставлении документов и (или) информации и материалов**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, утвержденного приказом начальника финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от ___ № ___, пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования
(выбрать нужное)

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

назначенной приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « ___ » _____ 20__ г. № _____

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и заверенные объектом контроля копии в установленном порядке (за исключением случаев, если должностным лицом установлена необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до « ___ » _____ 20__ г. в:

1 <*>	2
<input type="checkbox"/>	Финансовое управление администрации Нязепетровского муниципального района по адресу: ул. Свердлова, д. 6, г. Нязепетровск, Челябинская область, 456970
	лично должностному лицу Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки
<input type="checkbox"/>	На электронный адрес Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района E-mail: nyazepfinupr@yandex.ru

<*> должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

Финансового управления
администрации Нязепетровского
муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О)

Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов получил:

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

**Запрос
о представлении пояснений**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, утвержденного приказом начальника финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от ____ № ____, пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением

ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

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

назначенной приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « ____ » _____ 20__ г. № ____

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие пояснения:

Данные пояснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до « ____ » _____ 20__ г. в:

1 <*>	2
<input type="checkbox"/>	Финансовое управление администрации Нязепетровского муниципального района по адресу: ул. Свердлова, д. 6, г. Нязепетровск, Челябинская область, 456970
	лично должностному лицу Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки
<input type="checkbox"/>	На электронный адрес Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района E-mail: nyazepfinupr@yandex.ru

<*> должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

Финансового управления
администрации Нязепетровского
муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О)

Запрос о предоставлении пояснений получил:

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Запрос

о предоставлении доступа к информационным системам,
данным информационных систем

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, утвержденного приказом начальника финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от 31.08.2017 года № 01-05/18, пунктами 3, 6 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением

_____ ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования _____
(выбрать нужное)

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

назначенной приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от «__» _____ 20__ г. № _____

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашивается от объекта контроля предоставление доступа к информационным системам, данным информационных систем (владельцем или оператором которых он является):

Доступ к данным информационным системам, данным информационных систем необходимым для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить в срок до «__» _____ 20__ г. следующим должностным лицам финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района:

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

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос:

Непредставление или несвоевременное представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной

деятельности, либо представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

Финансового управления
администрации Нязепетровского
муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О)

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, данным
информационных систем получил

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

АКТ

о непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении доступа к информационным системам или их данным, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Мною, _____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проверочной (ревизионной) группы или
уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии:

(должность сотрудника (ов) финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

составлен акт о том, что по запросу(ам) от « ____ » _____ 20__ г. № ____ о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к информационным системам и (или) их данным, указанных в запросе объекту контроля

(выбрать нужное)

по сроку представления до « ____ » _____ 20__ г. по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. руководителем (иным должностным лицом) _____

(наименование объекта контроля)

не представлены (представлены не в полном объеме) или несвоевременно представлены

(выбрать нужное)

следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы, пояснения и доступ к информационным системам и (или) их данным, владельцем или оператором которых является объект контроля:

(перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Настоящий акт составил:

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

Копию акта получил:

(дата, должность, фамилия, инициалы должностного лица объекта контроля)

РАБОЧИЙ ПЛАН КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

(метод контрольного мероприятия)

(наименование объекта контроля)

(тема проверки)

(проверяемый период проверки (при наличии))

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициалы и наименование должности лица, ответственного за проверку вопросов, установленных приказом	Срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий для предоставления руководителю проверочной (ревизионной) группы (количество рабочих дней для завершения контрольных действий)	Отметка об ознакомлении (подпись/дата)
1	2	3	4	5

Руководитель проверочной (ревизионной) группы

(подпись, дата)

Акт осмотра
выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов

_____ (место составления)

« ____ » _____ 20__ г

Осмотр начат _____ час. _____ мин
окончен _____ час. _____ мин

Сотрудниками _____

_____ (должность, Ф.И.О. лиц объекта контроля, проводивших осмотр)

уполномоченными на право проведения проверки на основании приказа

_____ (наименование органа объекта контроля, номер и дата приказа о проведении проверки)

и руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в присутствии

_____ (Ф.И.О., должность сотрудников финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района)

с участием эксперта (специалиста)

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

иных лиц, участвующих в проведении осмотра

с использованием специальных технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре, объявлено

_____ (указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)

произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

(отметить нужное)

_____ (с указанием адреса помещений, территории, с указанием имущества, поставленных товаров, результатов выполненных объемов работ, оказанных услуг, в отношении которых был произведен осмотр)

Осмотром установлено

_____ (подробное описание территорий, помещений, документов и предметов)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих и присутствующих лиц

_____ (специалист и др., ФИО)

замечания

_____ («поступили» или «не поступили»)

¹ содержание замечаний

_____ (приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

_____ (специалист и др.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены:

_____ (материалы фото-, видеосъемки, копии документов с указанием вида документа, номера и даты)

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Замечания к акту

_____ (содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечания, либо указание на их отсутствие)

Эксперт (специалист)

_____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)

Сотрудники Объекта контроля, проводившие осмотр:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Иные лица, участвующие в осмотре:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

¹ Указывается при наличии замечаний

Акт
 контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ

" ____ " _____ 20__ г.

 (место составления)

Осмотр начат ____ час. ____ мин.
 окончен ____ час. ____ мин.

Представителем заказчика:

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица проверяемой организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Представителем исполнителя (подрядчика):

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица подрядной организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия),

Представителем строительного контроля:

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

В присутствии представителей органа контроля, действующих на основании приказа от " ____ " _____ 20__ N ____:

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
 с использованием специальных технических средств _____
 составлен настоящий акт контрольного обмера объемов, выполненных и оплаченных (предъявленных к оплате) строительно-монтажных работ

 (указывается наименование работ)
 по государственному (муниципальному) контракту (договору) от " ____ " _____ 20__ г. N ____ на сумму _____ рублей.

Настоящим удостоверяю, что все документы, подтверждающие объемы и места производства (схемы производства работ, проектно-сметная документация, акты выполненных и скрытых работ, акты пусконаладки и др.) представлены к проверке (должность, фамилия, инициалы, подпись, дата).

 (Ф.И.О., должность, подпись заказчика)

 (Ф.И.О., должность, подпись подрядчика)

Контрольный обмер проведен по работам, принятым по акту о приемке выполненных работ (ф. N КС-2) от " ____ " _____ 20__ N ____ на общую сумму _____ рублей, а именно (пример):

№ п/п	Виды проверенных работ	Позиция Акта ф. КС-2	Ед. изм.	Включено в акт ф. КС-2	Установлено контрольным обмером	Завышение (+), занижение (-) объема работ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Акт о приемке выполненных работ (ф. КС-2) от "___" _____ 20__ г. № ___ на сумму _____ руб.							
Раздел.							

В результате контрольного обмера установлено завышение (занижение) объемов работ: _____

В ходе осмотра (не) установлено выполнение дополнительных работ, не предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом (договором), утвержденной сметой: _____

(далее перечисляются выявленные объемы дополнительных работ по их видам, а также фактическое отсутствие (недостача) указанного в акте о приемке работ в качестве созданного имущества, малых архитектурных форм (МАФ) и т.д.).

Приложение: 1. Требование о проведении контрольного обмера (осмотра)

объемов выполненных работ на л. в 1 экз.

2. Документы, подтверждающие полномочия на право проводить контрольные обмеры на заказчика, подрядчика и строительного контроля на л. в 1 экз.

3. Фототаблица на л. в 1 экз.

Представители заказчика, ознакомился с актом, получил 1 экземпляр акта:

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом, получил 2 экземпляра акта:

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель строительного контроля, ознакомился с актом, получил 3 экземпляра акта:

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители Главного контрольного управления Челябинской области:

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Справка
о завершении контрольных действий

« ____ » _____ 20__ г.

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании приказа Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия:

_____ (наименование объекта контроля; ИНН, ОГРН)

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Срок проведения камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проведение камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования приостанавливалось (срок проведения проверки (ревизии), обследования продлевался) с _____ по _____ на основании приказа Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от _____ № _____.

(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Руководитель

проверочной (ревизионной) группы

(Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Справку о завершении контрольных действий получил: _____

_____ (дата, подпись, Ф.И.О. должностного лица объекта проверки, получившего настоящую Справку)

Акт
о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы
(уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица)
на территорию (в помещение) объекта контроля

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « _____ » _____ 20__ г. № _____ назначена плановая (внеплановая) ревизия, проверка _____ (выездная, _____ камеральная, _____ встречная), обследование _____ (наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностному(ым) лицу(ам) _____ (наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

воспрепятствован доступ _____

(в помещение, на территорию (адрес помещения или территории, иные сведения, идентифицирующие помещения или территорию))

Лицо, в помещение или на территорию которого воспрепятствован доступ:

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

Должностные лица финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Иные лица:

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

«От подписания Акта представитель объекта контроля» _____ «отказался»
(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля)

Должностные лица финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района:

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

«Копию Акта о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию (в помещение) объекта контроля получил».

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя:

_____ (наименование объекта контроля) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
администрации Нязепетровского
муниципального района

(инициалы, фамилия)

ПОДПИСЬ
« ____ » ____ 2020 __ г.

Отчет о результатах

(метод осуществления контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта контроля)

(проверяемый период)

« ____ » ____ 20 ____ г.
(дата)

(место проведения)

Тема контрольного мероприятия _____

Основание для проведения контрольного мероприятия _____
(указываются реквизиты приказа)

Срок проведения контрольного мероприятия: _____

Контрольное мероприятие проведено: _____
(Ф.И.О., должность проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): _____

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

(краткое изложение результатов контрольного мероприятия)

Возражения объекта контроля, представленные по результатам контрольного мероприятия:

Выводы: _____

Решение 1. _____

2. _____

(о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;
о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные муниципальные органы; о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия))

Приложение: 1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на ____ л. в 1 экз.;

2. Возражения (замечания) к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на ____ л. в 1 экз.

3. Заключение на возражения (замечания) к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на ____ л. в 1 экз.

Руководитель
проверочной (ревизионной) группы
(Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

