СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

# П Р И К А З

«11» ноября 2020 года № 33-спр

Иркутск

**Об утверждении Ведомственного стандарта внутреннего государственного финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего государственного финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании "Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области" (ogirk.ru), а также на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и применяется в отношении проверок, ревизий и обследований, начатых после вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

Руководитель службы
государственного финансового
контроля Иркутской области Л.В. Богданович

Утвержден
приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области
от «11» ноября 2020 г. №33-спр

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

1. Ведомственный стандарт внутреннего государственного финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 (далее – Федеральный стандарт), и устанавливает в рамках реализации службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее – Служба) полномочий по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля:

- формы запросов объекту внутреннего государственного финансового контроля (далее – Объект контроля) и форму акта о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений;
- порядок внесения изменений в решение о назначении плановой (внеплановой) проверки, ревизии и обследования (далее – контрольное мероприятие);
- перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий;
- форму рабочего плана (плана – графика) контрольного мероприятия, требования к содержанию, порядок формирования и изменения в случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия;
- формы актов, которыми оформляются результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности Объекта контроля, указанных в пункте 19 Федерального стандарта.

2. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению; проведение контрольного мероприятия, в том числе назначение (организация) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия; оформление результатов контрольного мероприятия

осуществляется Службой в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего Ведомственного стандарта.

3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностные лица Службы в порядке и сроки, установленные Федеральным стандартом, направляют Объекту контроля следующие запросы:

- запрос о представлении документов, информации, материалов по форме согласно приложению 1 к настоящему Ведомственному стандарту;

- запрос о представлении пояснений по форме согласно приложению 2 к настоящему Ведомственному стандарту;

- запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является Объект контроля, по форме согласно приложению 3 к настоящему Ведомственному стандарту.

4. При непредставлении (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении Объектом контроля документов, информации, материалов и пояснений, указанных в запросе Объекту контроля, руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо (далее при совместном упоминании – руководитель контрольного мероприятия) составляет акт по форме согласно приложению 4 к настоящему Ведомственному стандарту в срок, установленный Федеральным стандартом.

При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении Объектом контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является Объект контроля, руководитель контрольного мероприятия составляет акт по форме согласно приложению 5 к настоящему Ведомственному стандарту в срок, установленный Федеральным стандартом.

5. Решение о назначении планового (внепланового) контрольного мероприятия принимается руководителем Службы и оформляется распоряжением Службы в порядке, установленном пунктом 12 Федерального стандарта.

6. Решение о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем Службы в порядке, установленном пунктом 13 Федерального стандарта, и оформляется распоряжением Службы.

7. К типовым вопросам, подлежащим изучению в ходе контрольного мероприятия, относятся:

а) соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому (бюджетному) учету, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Соответствие показателей бюджетной росписи доведенным лимитам бюджетных обязательств;

в) соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, а также законность и обоснованность внесения изменений в сметы;

г) обоснованность принятия бюджетных, денежных обязательств;

д) соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств;

е) соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов;

ж) достоверность отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств, предоставленных из областного бюджета, в том числе отчетов о реализации областных государственных программ, отчетов об исполнении государственных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из областного бюджета;

з) проверка организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности;

и) соответствие данных регистров бухгалтерского (бюджетного) учета отчетным показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности;

к) соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

л) соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области в отношении определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

м) соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области и соблюдение условий контракта в части исполнения контракта при осуществлении приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской

области и условий контракта при исполнении контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

о) соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области к изменению и (или) расторжению контракта;

п) соблюдение объектом контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области при применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения условий контракта;

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

8. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с рабочим планом (планом – графиком) контрольного мероприятия (далее – Рабочий план), в котором указывается следующая информация:

- тема контрольного мероприятия и метод осуществления контрольного мероприятия;
- наименование Объекта контроля;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;
- сведения о распределении вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, между членами проверочной (ревизионной) группы;
- сроки, установленные для проверки вопроса (вопросов), подлежащего изучению в ходе контрольного мероприятия;
- сроки фактического представления информации (выводов) по результатам проверки вопроса (вопросов);
- дата утверждения Рабочего плана.

9. Рабочий план составляется руководителем контрольного мероприятия по форме согласно приложению 6 к настоящему Ведомственному стандарту, согласовывается начальником отдела Службы, осуществляющего проведение контрольного мероприятия, и утверждается первым заместителем руководителя Службы не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения Службы о назначении контрольного мероприятия.

10. Изменения в Рабочий план вносятся в случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия. Изменения в Рабочий план составляются руководителем контрольного мероприятия по форме согласно приложению 6 к настоящему Ведомственному стандарту, согласовываются начальником отдела Службы, осуществляющего проведение контрольного мероприятия, и утверждаются первым заместителем руководителя Службы не позднее рабочего дня,

следующего за днем подписания распоряжения Службы о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия.

11. С Рабочим планом и (или) изменениями в Рабочий план руководитель проверочной (ревизионной) группы знакомит членов проверочной (ревизионной) группы под роспись.

12. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия, организовываются экспертизы в порядке, установленном Федеральным стандартом.

13. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности Объекта контроля оформляются актом контрольных действий (осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольного обмера и других действий по контролю) по форме согласно приложению 7 к настоящему Ведомственному стандарту.

14. Контрольное мероприятие может быть приостановлено, возобновлено, прекращено в порядке, установленном Федеральным стандартом.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении контрольного мероприятия принимается руководителем Службы и оформляется распоряжением Службы.

Руководитель службы
государственного финансового
контроля Иркутской области Л.В. Богданович

Приложение 1
к Ведомственному
стандарту внутреннего
государственного
финансового контроля
«Проведение проверок,
ревизий и обследований и
оформление их
результатов»

**Запрос о представлении документов, информации, материалов**

_____
(наименование Объекта контроля и

_____
(или) должность уполномоченного

_____
должностного лица Объекта контроля)

_____
(адрес Объекта контроля)

г. _____ «____»_____ 20___ г.

В соответствии с распоряжением службы государственного финансового контроля Иркутской области «___» _____ 20___ года № _____

«_____»
(указывается наименование распоряжения)

в отношении _____
(указывается наименование Объекта контроля)

назначено/проводится _____
(указываются метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с частью 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, прошу в срок [1] до «____» _____ 20__ года представить _____
(указывается при проведении выездной проверки

_____
(ревизии), обследовании, встречной проверки

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

_____
руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение

_____
контрольного мероприятия должностного лица; при проведении камеральной проверки – в Службу)

[1] Срок указывается в соответствии с пунктом 4 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235.

следующие документы, информацию, материалы: _____

_____

(указывается перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень

_____

истребуемых документов и (или) информации и материалов)

Непредставление (представление не в полном объеме) или несвоевременное представление документов, материалов и пояснений, указанных в настоящем запросе, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов государственного (муниципального) финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации [2].

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись) | (инициалы и фамилия) |

Отметка о получении запроса о представлении информации, документов, материалов и объяснений, необходимых для проведения контрольного мероприятия [3]:

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность представителя Объекта контроля) | (подпись, дата) | (инициалы и фамилия) |

[2] Пункт 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

[3] Указывается в случае вручения запроса представителю Объекта контроля нарочно.

Приложение 2
к Ведомственному
стандарту внутреннего
государственного
финансового контроля
«Проведение проверок,
ревизий и обследований и
оформление их
результатов»

**Запрос о представлении пояснений**

_____
(наименование Объекта контроля и

_____
(или) должность уполномоченного

_____
должностного лица Объекта контроля)

_____
(адрес Объекта контроля)

г. _____ «____»_____20___ г.

В соответствии с распоряжением службы государственного финансового контроля Иркутской области «_____» _____ 20____ г. № _____
«_____»
(указывается наименование распоряжения)

в отношении _____
(указывается наименование Объекта контроля)

проводится _____
(указываются метод и тема контрольного мероприятия)

В ходе контрольного мероприятия установлено:_____

_____
(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, информационных

_____
системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного

_____
мероприятия)

В соответствии с частью 3 стати 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и

обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, прошу в срок [1] до «____»_____ 20____ года представить_____

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

_____

руководителя проверочной (ревизионной) группы или иного должностного лица, уполномоченного на проведение

_____

контрольного мероприятия)

пояснения по следующим вопросам: _____

_____

(формулируются вопросы, по которым необходимо

_____

представить пояснения)

Непредставление (представление не в полном объеме) или несвоевременное представление пояснений, указанных в настоящем запросе, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов государственного (муниципального) финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации [2].

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись) | (инициалы и фамилия) |

Отметка о получении запроса о представлении пояснений, необходимых для проведения контрольного мероприятия [3]:

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность представителя Объекта контроля) | (подпись, дата) | (инициалы и фамилия) |

[1] Срок указывается в соответствии с пунктом 5 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235.

[2] Пункт 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

[3] Указывается в случае вручения запроса представителю Объекта контроля нарочно.

Приложение 3
к Ведомственному
стандарту внутреннего
государственного
финансового контроля
«Проведение проверок,
ревизий и обследований и
оформление их
результатов»

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

_____
(наименование Объекта контроля и
_____
(или) должность уполномоченного
_____
должностного лица Объекта контроля)
_____
(адрес Объекта контроля)

г._____ «____»_____2020 г.

В соответствии с распоряжением службы государственного финансового контроля Иркутской области от «___» _____ 20__ г. № _____
«_____»
(указывается наименование распоряжения)

в отношении _____
(указывается наименование Объекта контроля)

назначено/проводится _____
(указываются метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом 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», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 100, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235, предоставить на период проведения контрольного мероприятия доступ к

информационным системам, владельцем или оператором которых является Объект контроля:

_____

(указываются наименования информационной (ых) систем (-ы))

должностным лицам службы государственного финансового контроля Иркутской области _____

(указывается перечень должностных лиц службы государственного финансового контроля Иркутской области, которым необходимо предоставить доступ)

в срок не менее 3 рабочих дней со дня получения настоящего запроса Объектом контроля.

Непредоставление или несвоевременное предоставление доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является Объект контроля, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц службы государственного финансового контроля Иркутской области влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись) | (инициалы и фамилия) |

Отметка о получении запроса о предоставлении доступа к информационным системам:

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность представителя объекта контроля) | (подпись, дата) | (инициалы и фамилия) |

Приложение 4
к Ведомственному
стандарту внутреннего
государственного
финансового контроля
«Проведение проверок,
ревизий и обследований и
оформление их
результатов»

**Акт о факте непредставления**
**документов, информации, материалов, пояснений**

_____ «___» _____ 20___ г.
место составления

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

_____
(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника(ов) службы государственного финансового
_____
контроля Иркутской области, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта контроля)
составлен акт о том, что по запросу _____

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, направившего запрос)
от «___» _____ 20__ г. № _____ о представлении к _____
(указывается дата)

документов, информации, материалов, пояснений _____
(указываются наименования
_____
документов, материалов, информации, пояснений)
по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом)
(дата)
_____ запрашиваемые документы, информация,
(наименование объекта контроля)
материалы, пояснения не представлены: _____

_____

_____.
(указываются соответствующие документы, информация, материалы, пояснения)

Настоящий акт составил:

[1]

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись) | (инициалы и фамилия) |

Копию акта получил:

[2]

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись) | (инициалы и фамилия) |

[1] Указывается руководитель проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия..

[2] Указывается должность должностного лица, представителя Объекта контроля, которому вручена копия Акта о факте непредставления (несвоевременного представления) документов (информации, материалов), запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии).

Приложение 5
к Ведомственному
стандарту внутреннего
государственного
финансового контроля
«Проведение проверок,
ревизий и обследований и
оформление их
результатов»

**Акт о факте непредоставления (несвоевременного предоставления) доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является Объект контроля**

_____ «____» _____ 20____ г.
место составления

Мною, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проверочной (ревизионной) группы,

_____
уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии: _____

_____
(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника(ов) службы государственного финансового

_____
контроля Иркутской области, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, направившего запрос)

от «  » 20 г. № о предоставлении к

_____ доступа к информационным системам _____
(указывается дата) (указываются наименования

_____
информационных систем)

по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом)
(дата)

_____ запрашиваемый доступ к информационным
(наименование объекта контроля)

системам не предоставлен (несвоевременно предоставлен, предоставлен не в полном объеме):

_____.
(указываются наименования информационных систем)

Настоящий акт составил:

_____[1] _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

[1] Указывается руководитель проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия.

Копию акта получил:

[2]

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись) | (инициалы и фамилия) |

[2] Указывается должность должностного лица, представителя Объекта контроля, которому вручена копия Акта о факте непредоставления (несвоевременного предоставления) доступа к информационным системам.

Приложение 6
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований и
оформление их результатов»

Утвержден
Первый заместитель руководителя
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)
«____»_____ 20___г.

**Рабочий план – график контрольного мероприятия**

_____

метод контрольного мероприятия

_____

тема контрольного мероприятия

_____

объект (объекты) контроля

| № п/п | Вопросы, подлежащие изучению в ходе контрольного мероприятия | Фамилия, инициалы ответственного члена проверочной (ревизионной) группы[1] | Срок, установленный для проверки вопроса | Срок фактического представления информации по результатам проверки вопроса |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

_____ _____ _____
(указывается руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение проверки должностное лицо) (подпись) (инициалы и фамилия)

Согласовано:

_____ _____ _____
(начальник отдела, ответственного за осуществление контрольного мероприятия) (подпись) (инициалы и фамилия)

С рабочим планом контрольного мероприятия ознакомлены:

[1] Заполняется при проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой.

подписи членов проверочной (ревизионной) группы

| _____ | _____ |
| --- | --- |
| (подпись) | (инициалы и фамилия) |

Приложение 7
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований и
оформление их результатов»

**Акт**
**контрольных действий (осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета или иных действий по контролю)**

_____ от «____»_____2020 г.
(место составления)

В ходе проведения _____
(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

на основании распоряжения службы государственного финансового контроля Иркутской области от «_____»_____20___года №_____ в

_____
(указывается наименование Объекта контроля)

_____
(указываются фамилии, имена, отчества и должности руководителя проверочной (ревизионной) группы

_____
(членов проверочной (ревизионной) группы), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия

_____
должностного лица)

в присутствии

_____
(указываются должности, фамилии, имена, отчества должностных, материально

_____
ответственных и иных лиц Объекта контроля)

произведено(ы):

_____
(указывается контрольное действие)*

_____
(указываются объекты, предметы, подлежащие контрольным действиям)

В ходе контрольного действия проводилась:

_____
(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

В результате_____ установлено:
(указывается контрольное действие)*

(указываются установленные факты)

К акту прилагаются:

(фото, таблицы и т.п.)

(указываются фамилии, имена, отчества)** (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица Объекта контроля:

(указываются должность, фамилия, имя, отчество материально ответственных и иных лиц Объекта контроля, присутствующих при проведении осмотра (подпись)

Отметка о вручении:

(указывается должность, фамилия, имя, отчество, подпись руководителя Объекта контроля (представителя объекта контроля) либо уведомление о вручении почтового отправления, дата вручения)

* указывается одно из следующих контрольных действий: осмотр,инвентаризация, наблюдение, пересчет, контрольный обмер или иные действия по контролю

** указываются ФИО руководителя проверочной (ревизионной) группы (членов проверочной (ревизионной) группы), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица проводившего(их) контрольное действие.