



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

09 октября 20 23 г.

Донецк

№ 133

Об утверждении
ведомственного стандарта
внутреннего государственного
финансового контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208, 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, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт внутреннего государственного финансового контроля.
2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

Я.С. Чаусова

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 09.10.2023 № 133

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ведомственный стандарт внутреннего государственного финансового контроля (далее - ведомственный стандарт) разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами:

- «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее - федеральный стандарт «Планирование проверок»);

- «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее - федеральный стандарт «Проведение проверок, ревизий и обследований»);

- «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее - федеральный стандарт «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»);

- «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 (далее – федеральный стандарт «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»).

1.2. Настоящий ведомственный стандарт регламентирует деятельность должностных лиц Департамента финансового контроля Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Департамент Министерства) при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее - контрольная деятельность) в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля, и определяет следующие порядки:

- планирования проверок, ревизий и обследований;
- проведения проверок, ревизий и обследований и оформления их результатов;
- реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований;
- составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОВЕРОК, РЕВИЗИЙ И ОБСЛЕДОВАНИЙ

2.1. Департамент Министерства осуществляет планирование проверок, ревизий и обследований в соответствии с федеральным стандартом «Планирование проверок» с учетом положений настоящего стандарта.

2.2. В соответствии с пунктом 2 федерального стандарта «Планирование проверок» Департамент Министерства на очередной финансовый год формирует План контрольных мероприятий по форме согласно приложению № 1 к стандарту, который утверждается Министром финансов.

2.3. Структурные подразделения Департамента Министерства, ответственные за проведение контрольных мероприятий, не позже 10 декабря года, предшествующего планируемому году, направляют в Организационно – аналитический отдел Департамента Министерства предложения по форме согласно приложению № 2 к настоящему стандарту.

На основании полученных предложений структурных подразделений Департамента Министерства, формируется проект плана контрольных мероприятий.

План контрольных мероприятий утверждается приказом Министра финансов до 31 декабря, предшествующего планируемому году.

2.4. Предложения по внесению изменений готовятся Департаментом Министерства в виде служебной записки на имя Министра финансов с соответствующими обоснованиями.

Изменения в план контрольных мероприятий вносятся путем утверждения их приказом Министерства.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК, РЕВИЗИЙ И ОБСЛЕДОВАНИЙ И ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

3.1. Департамент Министерства осуществляет проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов в соответствии с федеральным стандартом «Проведение проверок, ревизий и обследований» с учетом положений настоящего стандарта.

3.2. Во исполнение пункта 8 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы объекту контроля по форме согласно приложению № 3 к стандарту.

При не предоставлении (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 № 4 к стандарту.

А также в ходе проведения контрольного мероприятия, должностными

лицами объекта контроля предоставляются пояснения по форме согласно приложению № 5 к стандарту.

3.3. В целях реализации пункта 14 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется Министром финансов на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия по согласованию с директором Департамента Министерства.

3.4. В соответствии с пунктом 16 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия формируется и подписывается рабочий план контрольного мероприятия (далее – рабочий план), который утверждается директором Департамента Министерства по форме согласно приложению № 6 к стандарту.

Рабочий план утверждается не позднее даты начала контрольного мероприятия и доводится до должностных лиц проверочной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия под роспись.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия вносятся соответствующие изменения в рабочий план.

3.5. На основании пункта 17 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия осуществляется следующим способом.

Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия за определенный период. Объем выборки и ее состав определяются с учетом риск-ориентированного подхода таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки проверяемого вопроса, исходя из объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, выполненных работ (услуг), поставленных товаров, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета, срока проведения проверки.

Руководитель контрольного мероприятия самостоятельно принимает решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки фактов хозяйственной деятельности объекта контроля по проверяемому вопросу

контрольного мероприятия.

3.6. В целях реализации пункта 19 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении № 7 к стандарту.

3.7. В соответствии с пунктом 24 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

По результатам проведения осмотра оформляется акт осмотра по форме согласно приложению № 8 к стандарту.

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

По результатам проведения наблюдения оформляется акт наблюдения по форме согласно приложению № 9 к стандарту.

По результатам проведения контрольных обмеров оформляется акт контрольных обмеров по форме согласно приложению № 10 к Стандарту.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению № 11 к стандарту.

3.8. В соответствии с пунктом 53 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложения к акту, заключению являются их неотъемлемой частью.

Акт, заключение, содержащие описание нарушений, в том числе нарушений, устраненных в ходе контрольного мероприятия, дополняются приложениями, подтверждающими нарушения и факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия, в обязательном порядке.

3.9. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются подписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК, РЕВИЗИЙ И ОБСЛЕДОВАНИЙ

4.1. Департамент Министерства осуществляет реализацию результатов проверок, ревизий и обследований в соответствии с федеральным стандартом «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» с учетом положений настоящего Стандарта.

4.2. В целях реализации пункта 6 федерального стандарта «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» рассмотрение акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия осуществляется в следующем порядке.

После вручения (направления) объекту контроля копии акта, заключения, Министр финансов либо лицо, его замещающее информируется о результатах контрольного мероприятия в виде служебной записки – с приложением акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Служебная записка о результатах контрольного мероприятия подписывается директором Департамента Министерства и направляется Министру финансов либо лицу, его замещающему для рассмотрения и принятия решения

В соответствии с пунктом 7 федерального стандарта «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» объекту контроля направляется представление и (или) предписание, по форме согласно приложению № 12 к стандарту.

5. ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Департамент Министерства осуществляет составление отчетности о результатах контрольной деятельности в соответствии с федеральным стандартом «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» с учетом положений настоящего Стандарта.

5.2. В соответствии с пунктом 9 федерального стандарта «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» дополнительно к информации, указанной в пункте 8 федерального стандарта «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», при составлении отчета о результатах контрольной деятельности в пояснительную записку включается следующая информация:

- о количестве проведенных контрольных мероприятий;
- о суммах нарушений, выявленных при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля;
- об основных (типичных) нарушениях, выявленных за отчетный период;
- о принятых мерах по результатам осуществления внутреннего государственного финансового контроля;
- о начисленных штрафах в количественном и денежном выражении;

иная информация, оказывающая существенное влияние на осуществление внутреннего государственного финансового контроля.

Приложение № 1
к приказу Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 09.10.2023 № 133

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов
Донецкой Народной Республики

_____ И.О. Фамилия
подпись

_____ 20__

План
контрольных мероприятий Министерства финансов Донецкой Народной
Республики на _____ год

| № п/п | Наименование объектов контроля | Наименование контрольных мероприятий | Проверяемый период* | Период начала проведения контрольного мероприятия (квартал) |
|----------|-----------------------------------|--|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*При необходимости проверяемый период может быть расширен.

Директор Департамента
финансового контроля
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Предложения в план контрольных мероприятий
Департамента финансового контроля на _____ год

| № п/п | Тема контрольного мероприятия | Наименование объекта контроля | Проверяемый период | Период (дата) начала проведения контрольного мероприятия | Руководители, ответственные за проведение мероприятия |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель структурного
подразделения Департамента
финансового контроля

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Приложение № 3
к приказу Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 09.10.2023 № 133

(наименование объекта контроля и

(или) должность уполномоченного

должностного лица объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

ЗАПРОС

о представлении информации, документов, материалов и объяснений,
доступа к информационным системам, необходимых для проведения
контрольного мероприятия

В соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным
от «_____» в отношении _____

(полное название объекта контрольного мероприятия)

будет проведено/проводится _____

(указываются метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, пунктом 3 федерального стандарта, утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100,
пунктом 3 федерального стандарта, утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 прошу в срок
до «_____» 20__ года, предоставить следующие документы
(информацию, материалы), доступ к информационным системам:

(указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов

на бумажном носителе, электронные документы или формулируются вопросы, по которым необходимо

представить информацию наименования информационных систем, перечень должностных лиц органа

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

Прошу предоставить объяснения (пояснения) по следующим вопросам
(указывается при необходимости)

(указываются вопросы, по которым необходимо

получение объяснений от должностных лиц объекта контроля)

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, доступа к информационным системам указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц министерства, уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Министр финансов

И.О. Фамилия

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

Руководитель

контрольного мероприятия

И.О. Фамилия

(в случае запроса в ходе проведения контрольного мероприятия на объекте контроля)

АКТ

о не предоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении (несвоевременном представлении) информации,
документов, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки и
проведения контрольного мероприятия

_____ 20__ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

Мною, _____
(указывается должность, фамилия, инициалы руководителя контрольного мероприятия)

в присутствии: _____
(указываются должности, фамилии, инициалы членов проверочной группы)

и _____
(указываются должности, фамилии, инициалы представителей (я) объекта контроля)

составлен акт о том, что согласно запросу от _____ № _____
о предоставлении _____ доступа к информационным системам,
(указываются сроки: дата, месяц, год)

документов (материалов, информации) и пояснений

_____ (указывается перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом)
(указываются дата, месяц, год)

_____ (указываются: наименование объекта контроля, фамилия и инициалы руководителя (иного должностного лица))

запрашиваемые доступ к информационным системам, документы
(материалы, информация) и пояснения не представлены (представлены не в
полном объеме): _____

_____ (приводится перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

Акт составил:

С актом ознакомлен:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ года

_____ 20__ года

Приложение № 6
к приказу Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 09.10.2023 № 133

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
финансового контроля
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики

_____ И.О. Фамилия
подпись

_____ 20____

РАБОЧИЙ ПЛАН

контрольного мероприятия в _____
(название объекта контроля)

| № п/п | Вопросы программы проверки | Способ проведения (сплошной, выборочный) | Исполнитель (ФИО) | Дата проведения | Подпись исполнителя |
|-------|----------------------------|--|-------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Должность руководителя
контрольного мероприятия

И.О. Фамилия

ПЕРЕЧЕНЬ

типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения
контрольных мероприятий

1. Соответствие фактической деятельности учреждения видам деятельности, предусмотренным Положением, законодательством и полученным разрешительным документам.
2. Выполнение функций главного распорядителя бюджетных средств.
3. Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы. Обоснованность потребности в бюджетных средствах, предусмотренных бюджетными сметами, наличие соответствующих расчетов и обоснований. Соответствие объемов и направлений расходов, отражаемых в бюджетной смете, доведенным лимитам бюджетных обязательств. Достоверность данных, указанных в бюджетной смете, и прилагаемых к ней соответствующих обоснований (расчетов). Соблюдение законодательства при образовании и использовании средств от приносящей доход деятельности.
4. Соблюдение законодательства при проведении наличных и безналичных операций. Проверка соблюдения порядка ведения расчетов с подотчетными лицами. Проверка использования средств на командировочные расходы.
5. Соблюдение сохранности имущества, использование оборотных и необоротных операций.
6. Законность осуществления и достоверность отображения расходов:
 - оплата труда работников и начисление заработной платы;
 - расходы на содержание транспортных средств;
 - оплата коммунальных услуг и энергоносителей;
 - выполнение договорных условий, в том числе при выполнении ремонтных и строительных работ, правильности определения их стоимости.
7. Состояние расчетной дисциплины. Проверка исполнения хозяйственных договоров (контрактов). Проверка наличия дебиторской и кредиторской задолженности.
8. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования субсидий из бюджета, а также соблюдение условий соглашений об их предоставлении.
9. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Донецкой Народной Республики. в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего государственного финансового контроля.
10. Соблюдение порядка ведения бухгалтерского учета, состояния финансовой отчетности.

АКТ осмотра

_____ 20__ года

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения осмотра)

В _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц
проверочной группы, проводивших осмотр)

проведен осмотр

_____ (указывается тема осмотра)

Цель и предмет осмотра: _____.

Проверяемый период: _____.

Сроки проведения осмотра: _____.

В ходе проведения осмотра установлено:

_____ (приводятся сведения об объекте осмотра. Указываются выявленные в ходе проведения осмотра нарушения с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами).*

Приложение на ___ л.

Акт составили:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность лица, входящего в состав
проверочной группы)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность уполномоченного лица объекта контроля)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

*Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

АКТ наблюдения

_____ 20__ года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____

(указывается основание проведения осмотра)

В _____

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц
проверочной группы, проводивших наблюдение)

проведено наблюдение

(указывается тема наблюдения)

Цель и предмет наблюдения: _____.

Проверяемый период: _____.

Сроки проведения наблюдения: _____.

В ходе проведения наблюдения установлено:

(приводятся сведения об объекте наблюдения. Указываются выявленные в ходе проведения наблюдения нарушения с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами).*

Приложение на __ л.

Акт составили:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав
проверочной группы)

(подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

*Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

АКТ
контрольных обмеров

_____ 20__ года

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения осмотра)

В _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

комиссией в составе _____
в присутствии _____
(указываются фамилии, инициалы должностных лиц проверочной группы)

проведены контрольные обмеры: _____
(указываются подлежащие контрольному обмеру объемы выполненных работ)

Сроки проведения контрольных обмеров: _____

В ходе проведения контрольных обмеров установлено:

_____ (приводятся сведения о работах/услугах/объектах в отношении которых проводятся контрольные обмеры.
Указываются информация о результатах контрольных обмеров).*

Приложение (при наличии, при необходимости):

1. Ведомость пересчета стоимости работ к акту контрольных обмеров на __ л.

Представители объекта контроля

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

Представители подрядной организации

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

Представитель проверочной группы

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

*Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение к акту
контрольных обмеров

ВЕДОМОСТЬ (РАСЧЕТ)
перерасчета стоимости работ к акту контрольных обмеров

20__ г. по _____

*

(наименование объекта)

| № позиции: | | Шифр, наименование работ и затрат | Единица измерения | Объем работ | | Отклонение | Стоимость, рублей |
|-------------------------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------|---|------------|-------------------|
| по смете | по актам приемки | | | по акту приемки | фактически по результатам контрольного обмера | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| Сметный расчет Дата, № акта приемки | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | сумма |

Подписи:

Представителей объекта контроля

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

Представители подрядной организации

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

Представитель проверочной группы

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

*Справочно: в случае необходимости содержание настоящей ведомости (расчета) может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение № 11
к приказу Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 09.10.2023 № 133

СПРАВКА

о завершении контрольных действий

_____ 20__ года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения осмотра)

В _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших контрольное мероприятие)

проведено контрольное мероприятие.

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения контрольного мероприятия: _____

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены

_____ 20__ года

Справку составил:

Справку получил:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

На бланке организации

(полное и сокращенное (при наличии)
наименование объекта внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля (далее – объект
контроля) или должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии) руководителя
объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля в
пределах его места нахождения)

от _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового
контроля (далее – орган контроля), направляющего представление)

в соответствии с _____

(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о
назначении проверки (ревизии) (далее – контрольное мероприятие)

и на основании _____

(указываются основания проведения контрольного мероприятия в соответствии с
пунктами 10 и 11 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 № 1235¹)

в период с _____

по _____

в отношении _____

(указывается наименование объекта контроля)

проведена _____

(указываются контрольное мероприятие (выездная проверка (ревизия), камеральная
проверка), тема контрольного мероприятия)

Проверенный период: с _____ по _____.

Акт: _____

(указываются наименование акта и его реквизиты)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 34, ст. 5462).

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____

(указывается информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение

о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями)

(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; 2019, № 30, ст. 4101; 2020, № 14, ст. 2001), пунктами 7 и 8 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095² (далее – федеральный стандарт № 1095),

ТРЕБУЕТ

(указываются требования, а также сроки исполнения каждого требования в соответствии со статьей 270.2

Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если срок не указан, срок исполнения требований, указанных в представлении, – в течение 30 календарных дней со дня получения объектом контроля настоящего представления)

Информацию о результатах исполнения настоящего представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в

(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

не позднее _____

(указывается дата представления объектом контроля информации и материалов органу контроля)

Срок исполнения настоящего представления может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 19 - 22 федерального стандарта № 1095.

Невыполнение в установленный срок настоящего представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2013, № 31, ст. 4191; 2017, № 24, ст. 3487).

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

(подпись)

(инициалы и фамилия)

² Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31, ст. 5176).

На бланке организации

(полное и сокращенное (при наличии)
наименование объекта внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля (далее – объект
контроля) или должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии) руководителя
объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля в
пределах его места нахождения)

от _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового
контроля (далее – орган контроля), направляющего предписание)

в соответствии с

(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о назначении проверки
(ревизии) (далее – контрольное мероприятие)

в период с _____ по _____ в отношении _____
(указывается полное и сокращенное

(при наличии) наименование объекта контроля)

проведена _____
(указываются контрольное мероприятие (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка),

тема контрольного мероприятия)

Проверенный период: с _____ по _____.

По результатам контрольного мероприятия выдано представление

(указывается наименование объекта контроля)
от _____ 20 ____ г. № _____

В установленный в представлении от _____ 20 ____ г. № _____ срок
нарушения не устранены³

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____
(указываются информация о нарушениях, влекущих причинение ущерба

публично-правовому образованию, сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без

учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания)

(указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)
в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
(Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31,
ст. 4191; 2019, № 30, ст. 4101; 2020, № 14, ст. 2001), пунктами 7 и 9 федерального
стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095³ (далее – федеральный стандарт № 1095),

ПРЕДПИСЫВАЕТ

(указываются требования о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба

публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля,

являющимся государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным)

учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их

получившим, и (или) виновным должностным лицам, осуществление претензионно-исковой работы)

Информацию о результатах исполнения настоящего предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в

(указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)

не позднее _____ 20 ____ года.

Срок исполнения настоящего предписания может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 19 - 22 федерального стандарта № 1095.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2013, № 31, ст. 4191; 2017, № 24, ст. 3487).

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

(подпись)

(инициалы и фамилия)

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31, ст. 5176).