



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

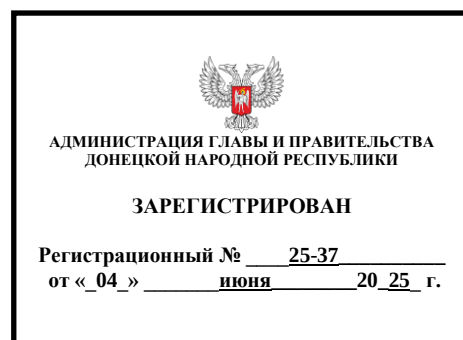
ПРИКАЗ

04 апреля 2025 г.

Донецк

№ 48

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 февраля 2020 г. № 208, 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 г. № 1235, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 1095, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 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. заместителя
Председателя Правительства
Донецкой Народной Республики –
министра финансов
Донецкой Народной Республики

М.М. Санакоев

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 04.04.2025 № 48

Ведомственный стандарт внутреннего государственного финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Ведомственный стандарт внутреннего государственного финансового контроля (далее - ведомственный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами:

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 г. № 208 (далее - федеральный стандарт «Планирование проверок»);

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235 (далее - федеральный стандарт «Проведение проверок, ревизий и обследований»);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 1095 (далее - федеральный стандарт «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»);

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 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) при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее - контрольная деятельность) в отношении объектов государственного финансового контроля согласно статье 266¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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, ревизии и обследований

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

2.2. В соответствии с пунктом 2 федерального стандарта «Планирование проверок» Департамент на очередной финансовый год формирует План контрольных мероприятий Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Минфин ДНР) по форме согласно приложению 1 к настоящему ведомственному стандарту (далее - План контрольных мероприятий), который утверждается приказом Минфина ДНР до 31 декабря, предшествующего планируемому году.

2.3. Структурные подразделения Департамента, ответственные за проведение контрольных мероприятий, не позже 1 декабря года, предшествующего планируемому году, направляют в организационно-аналитический отдел Департамента предложения в План контрольных мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему ведомственному стандарту.

2.4. В План контрольных мероприятий могут вноситься изменения. Предложения по внесению изменений в План контрольных мероприятий готовятся Департаментом в виде служебной записки на имя руководителя Минфина ДНР с соответствующими обоснованиями.

3. Порядок проведения проверок, ревизии и обследований и оформление их результатов

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

3.2. Во исполнение пункта 8 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы о представлении информации, документов, материалов и объяснений, доступа к информационным системам, необходимых для проведения контрольного мероприятия, объекту контроля по форме согласно приложению 3 к настоящему ведомственному стандарту.

При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) 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 о не предоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия по форме согласно приложению 4 к настоящему ведомственному стандарту.

В соответствии с пунктом 5 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» в ходе проведения контрольного мероприятия, должностными лицами объекта контроля предоставляются пояснения по форме, согласно приложению 5 к настоящему ведомственному стандарту.

3.3. В целях реализации пункта 14 федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований» внесение изменений в решение о назначении

контрольного мероприятия осуществляется на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, оформленного в виде служебной записки на имя руководителя Минфина ДНР по согласованию с директором Департамента.

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 по форме согласно приложению 6 к настоящему ведомственному 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» при осуществлении контрольного мероприятия определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов может проводиться выборочным способом.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий 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 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 настоящему ведомственному 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 настоящему ведомственному 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 настоящему ведомственному стандарту.

По результатам проведения контрольных обмеров оформляется акт контрольных обмеров по форме согласно приложению 10 к настоящему ведомственному стандарту.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению 11 к настоящему ведомственному стандарту.

4. Реализация результатов проверок, ревизии и обследований

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

4.2. В целях реализации пункта 6 федерального стандарта «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» Департаментом посредством служебной записки, подписанной директором Департамента, направляются документы и материалы по результатам контрольного мероприятия (акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследований, возражения объекта контроля при их наличии, иные материалы) руководителю Минфина ДНР для рассмотрения.

5. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности

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

5.2. В соответствии с пунктом 9 федерального стандарта «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» по результатам контрольной деятельности за отчетный период с учетом сложившейся за отчетный период практики в пояснительную записку к отчету помимо информации (сведений), предусмотренной пунктом 8 федерального стандарта «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», включается иная информация, в том числе о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

Приложение 1
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля (пункт 2.2)

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от _____ № _____

План
контрольных мероприятий
Министерства финансов Донецкой Народной Республики
на _____ год

№ п/п	Наименование объектов контроля	Тема контрольного мероприятия	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.

Приложение 2
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля
(пункт 2.3)

Предложения в План контрольных мероприятий
департамента финансового контроля
Министерства финансов Донецкой Народной Республики
на _____ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Наименование объекта контроля	Проверяемый период	Период начала проведения контрольного мероприятия (квартал)	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 Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля
(пункт 3.2)

(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, необходимым
для проведения контрольного мероприятия

В соответствии с Планом контрольных мероприятий Министерства
финансов Донецкой Народной Республики, утвержденным Приказом
Минфина ДНР от «___» _____ 20__ года в отношении

(полное название объекта контрольного мероприятия)

будет проведено/проводится _____

(указываются метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266¹ 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

предоставить 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 внутреннего государственного финансового контроля в финансово-бюджетной сфере, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Руководитель Минфина ДНР

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)

Приложение 4
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля
(пункт 3.2)

АКТ

о не предоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении 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: _____

_____ (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

Подпись

Приложение 6
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля
(пункт 3.4)

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

(подпись)

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 действующего законодательства Российской Федерации при составлении обоснований бюджетных ассигнований. Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при составлении планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений.
4. Соблюдение законодательства Российской Федерации 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 активов.
6. Законность осуществления и достоверность отображения расходов:
начисление выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджет Донецкой Народной Республики и их перечисление;
расходы на содержание транспортных средств;
оплата коммунальных услуг и энергоносителей;
соблюдение законодательства при осуществлении расходов на выполнение ремонтных и строительных работ, в том числе при определении их стоимости.
7. Состояние расчетной дисциплины, 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:
соблюдения 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»;

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;

соблюдения предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

10. Соблюдение порядка ведения бухгалтерского учета, составления финансовой отчетности.

Приложение 8
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля
(пункт 3.7)

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)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав
проверочной группы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Приложение 9
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля
(пункт 3.7)

Акт наблюдения

_____ 20__ года

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения наблюдения)

В _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

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

проведено наблюдение _____
(указывается тема наблюдения)

Цель и предмет наблюдения: _____.

Проверяемый период: _____.

Сроки проведения наблюдения: _____.

В ходе проведения наблюдения установлено:

_____ (приводятся сведения об объекте 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).

Приложение 10
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля
(пункт 3.7)

Акт
контрольных обмеров

_____ 20__ года

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения обмеров)

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	Завышение стоимости, 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:

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 настоящей ведомости (расчета) может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение 11
к Ведомственному стандарту
внутреннего государственного
финансового контроля
(пункт 3.7)

Справка
о завершении контрольных действий

_____ 20__ года

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения контрольного мероприятия)

В _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

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

проведено контрольное мероприятие.

Тема контрольного мероприятия: _____.

Проверяемый период: _____.

Сроки проведения контрольного мероприятия: _____.

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля
окончены _____ 20__ года.

Справку составил:

Справку получил:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)