



АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2025 г.

№ 69-п

**Об утверждении Ведомственного стандарта
внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
администрации федеральной территории «Сириус»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля администрации федеральной территории «Сириус».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius- ft.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**



Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
федеральной территории «Сириус»
от 11 июля 2025 г. № 69-п

**Ведомственный стандарт
внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
администрации федеральной территории «Сириус»**

1. Общие положения

1.1. Ведомственный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля администрации федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – стандарт, администрация) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю в случаях, предусмотренных следующими федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее – Федеральный стандарт № 208);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее – Федеральный стандарт № 1095);

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением 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» (далее – Федеральный стандарт № 1235);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного

(муниципального) финансового контроля и их должностных лиц» (далее – Федеральный стандарт № 1237).

1.2. Понятия и термины, используемые в стандарте, применяются в значениях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, указанными в пункте 1.1 настоящего стандарта.

1.3. Сектор финансового контроля администрации (далее – сектор) осуществляет проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов в соответствии с федеральными стандартами с учетом положений настоящего стандарта.

2. Отдельные вопросы проведения проверок, ревизий и обследований

2.1. План контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – план контрольных мероприятий) составляется уполномоченными должностными лицами сектора с применением риск-ориентированного подхода до 1 декабря года, предшествующего планируемому году проведения плановых проверок, по форме согласно приложению № 1 к настоящему стандарту.

План контрольных мероприятий утверждается распоряжением главы администрации до 20 декабря и размещается в сетевом издании *sirius-ft.ru* до завершения года, предшествующего планируемому году.

Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы администрации.

2.2. В соответствии с пунктом 14 Федерального стандарта № 208 требования к анализу рисков при планировании контрольных мероприятий, которые предусматривают перечни иной информации для определения значения критериев, указанных в пунктах 9, 10 Федерального стандарта № 208, предусмотрены приложением № 2 к настоящему стандарту.

2.3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы объекту контроля о представлении документов и (или) информации и материалов, о представлении пояснений и о предоставлении доступа к информационным системам по форме, установленной согласно приложению № 3 к настоящему стандарту.

При непредставлении (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля, должностными лицами доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых они являются, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, должностному лицу составляется акт по форме согласно приложению № 4 к настоящему стандарту.

2.4. В соответствии с пунктом 14 Федерального стандарта № 1235 внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется главой администрации на основании мотивированного

обращения руководителем контрольного мероприятия или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица.

2.5. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта № 1235 в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия при необходимости формирует и подписывает рабочий план (план-график) контрольного мероприятия (далее – рабочий план), по форме согласно приложению № 5 к стандарту.

Рабочий план не позднее даты контрольного мероприятия 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.

При проведении контрольных мероприятий одним уполномоченным должностным лицом рабочий план не составляется.

2.6. В соответствии с пунктом 17 Федерального стандарта № 1235 определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемых при осуществлении контрольного мероприятия осуществляется следующими способами.

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.

2.7. В соответствии с пунктом 24 Федерального стандарта № 1235 результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля, указанные в пункте 19 Федерального стандарта № 1235, оформляются соответствующими актами.

По результатам проведения контрольных действий путем осмотра оформляется акт осмотра объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) по форме согласно приложению № 6 к настоящему стандарту.

Результаты проведения контрольных действий путем инвентаризации подлежат документальному оформлению в соответствии с законодательством

Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетный (бухгалтерский) учет.

По результатам проведения контрольных действий путем контрольных обмеров оформляется акт контрольного обмера объемов выполненных работ по форме согласно приложению № 7 к настоящему стандарту.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему стандарту.

2.8. В целях реализации пункта 19 Федерального стандарта № 1235, а также установления единых подходов к осуществлению контрольной деятельности, оформленный и подписанный должностным лицом, проводившим проверку, экземпляр акта по результатам контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля вручается для ознакомления и подписания должностному лицу объекта контроля с отметкой о его получении.

2.9. В соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта № 1095 акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению главой администрации. Решение главы администрации по результатам рассмотрения информации принимается в пределах срока, установленного Федеральным стандартом № 1095 для рассмотрения материалов контрольного мероприятия, и оформляется путем наложения на информации резолюции, содержащей одно или несколько решений, указанных в пунктах 4 и 5 Федерального стандарта № 1095.

3. Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы

3.1. В соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта № 1237 настоящим разделом определяется порядок рассмотрения обращения объекта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее – заявитель), в котором выражается несогласие с решением сектора (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц сектора при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю (далее – жалоба), порядок принятия главой администрации решения по результатам рассмотрения жалобы и порядок создания коллегиального органа – комиссии для рассмотрения жалобы.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в администрации заместитель главы администрации – директор департамента экономического развития подготавливает:

докладную записку на имя главы администрации с предварительной оценкой обоснованности жалобы, возможных результатах ее рассмотрения и о планируемых сроках предоставления информации о результатах

рассмотрения материалов жалобы или о наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренных пунктом 11 Федерального стандарта № 1237;

проект ответа заявителю об оставлении жалобы без рассмотрения;

при отсутствии оснований для оставления жалобы без рассмотрения проект приказа о составе комиссии для рассмотрения жалобы (далее – комиссия).

3.2. Комиссия формируется в составе не менее 3 человек: председатель комиссии и члены комиссии.

3.3. В состав комиссии не включаются должностные лица сектора, осуществляющие полномочия по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

3.4. Комиссия определяет необходимость направления запроса заявителю о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету обжалования, а также запросов другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и информации (далее – запросы).

Подготовку и направление запросов обеспечивает председатель комиссии.

3.5. Рассмотрение жалобы осуществляется комиссией в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации жалобы со всеми материалами в администрации.

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 6 Федерального стандарта № 1237, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой администрации на основании докладной записки председателя комиссии.

Председатель комиссии обеспечивает уведомление заявителя с указанием причин продления срока рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

3.7. Формой деятельности комиссии являются заседания комиссии.

На заседания комиссии могут приглашаться уполномоченные должностные лица заявителя для представления пояснений по существу жалобы, независимые эксперты, специалисты иных государственных органов (органов местного самоуправления).

Председатель комиссии обеспечивает информирование лиц, не являющихся членами комиссии, о дате и времени проведения заседания комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания комиссии.

3.8. Комиссия правомочна рассматривать жалобу (имеется кворум), если в заседании принимают участие не менее половины от общего числа ее членов.

3.9. Решение комиссии о наличии или отсутствии оснований для удовлетворения жалобы принимается простым большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, на основании документов и сведений, представленных на заседание комиссии. В случае равенства

голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.10. Результаты заседания оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

В протоколе заседания указывается ответственный исполнитель – член комиссии, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания подготавливает проект заключения по результатам рассмотрения материалов жалобы с изложением аргументированной позиции по существу жалобы (далее – заключение) и докладную записку о результатах рассмотрения жалобы.

3.11. Заключение подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

3.12. Докладная записка о результатах рассмотрения жалобы согласовывается с заместителем главы администрации – директором департамента экономического развития и вместе с заключением представляется для рассмотрения главе администрации.

3.13. На основании документов, указанных в пункте 15 Федерального стандарта № 1237, глава администрации по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения сектора (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц сектора законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц сектора законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

3.14. Решение главы администрации по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения главы администрации.

Копия распоряжения о результатах рассмотрения жалобы с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения, и копией заключения направляются заявителю не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия распоряжения главы администрации.

3.15. Сопроводительное письмо с копией распоряжения главы администрации и заключения направляются заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 13 Федерального стандарта № 1237.

3.16. При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения, указанных в пункте 11 Федерального стандарта № 1237, комиссией подготавливается проект ответа заявителю об оставлении жалобы без рассмотрения и возврате жалобы, который подписывается главой

администрации. Ответ направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в администрацию.

3.17. В соответствии с пунктом 5 Федерального стандарта № 1237 в случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен администрацией.

В случае отсутствия оснований для восстановления срока для обжалования комиссией обеспечивается подготовка и направление заявителю информации об отказе в восстановлении срока на обжалование и оставлении его жалобы без рассмотрения в срок, установленный пунктом 3.16 настоящего стандарта.

3.18. Учет и регистрацию дел по жалобам в администрации осуществляет сектор.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Ведомственному стандарту внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»

ПЛАН
контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля на 20____год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Наименование объекта контроля	Проверяемый период	Период (даты начала и окончания) проведения контрольного мероприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Ведомственному стандарту внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»

Требования к анализу рисков при планировании контрольных мероприятий

1. Определение значений критериев риска по шкале оценок

№ п/п	Наименование критерия (к)/наименование показателя	Показатель *			
		Ед. изм.	Значение**	Баллы (b)	Вес (v)
1	2	3	4	5	6
1.	Критерий «вероятность допущения нарушения»				
1.1	Наличие (отсутствие) значительных изменений в деятельности объекта контроля (далее – ОК), в том числе в его организационной структуре	Факт, ед.	Есть иные изменения	3	0,2
			Смена первого руководителя ОК	2	
			Нет изменений	1	
1.2	Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий (далее – КМ) в отношении ОК	Факт, ед.	Есть несколько нарушений	3	0,2
			Есть одно нарушение	2	
			Нет нарушений	1	
1.3	Полнота исполнения ОК представлений, предписаний, направленных органа контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий	Факт, ед.	Несвоевременное и (или) неполное исполнение	3	0,1
			Своевременное и полное исполнение	2	
			Не было предписаний, представлений	1	
1.4	Наличие (отсутствие) в отношении ОК обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля	Факт, ед.	Есть несколько обращений (жалоб)	3	0,1
			Есть одно обращение (жалоба)	2	
			Нет обращений (жалоб)	1	
1.5	Длительность (отсутствие) периода, прошедшего с момента проведения МФ или иным уполномоченным органом	Год	Не было КМ	3	0,4
			Более 2 лет	2	

№ п/п	Наименование критерия (к)/наименование показателя	Показатель *			
		Ед. изм.	Значение**	Баллы (b)	Вес (v)
1	2	3	4	5	6
	контрольных мероприятий в отношении ОК ***		До 2 лет	1	
2.	Критерий «существенность последствий нарушения»				
2.1	Объемы финансового обеспечения деятельности ОК или выполнения мероприятий (мер государственной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом)	Млрд руб.	более 1,0	3	0,2
			от 0,5 до 1,0	2	
			до 0,5	1	
2.2	Реализация ОК значимых мероприятий (получение мер государственной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольных мероприятий	Факт, ед.	Мероприятия, направленные на реализацию национальных проектов (программ), федеральных проектов	3	0,2
			Мероприятия приоритетных региональных проектов, иные мероприятия по целевой субсидии более 10 млн руб.	2	
			Иные мероприятия	1	
2.3	Величина объема принятых обязательств ОК и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности ОК	%	Менее 80%	3	0,2
			80-95%	2	
			Более 95%	1	
2.4	Осуществление ОК закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, соответствующих следующим параметрам ****: — осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; — наличие условия об исполнении контракта по этапам;	Факт, ед.	Количество параметров - 4	3	0,4
			Количество параметров - 3	2	
			Количество параметров - не более 2	1	

№ п/п	Наименование критерия (к)/наименование показателя	Показатель *			
		Ед. изм.	Значение**	Баллы (b)	Вес (v)
1	2	3	4	5	6
	– наличие условия о выплате аванса; – заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон.				

* Расчет осуществляется по показателям:

№ 1.1 - 1.4 - за период года, предшествующего году, в котором составляется план контрольных мероприятий;

№ 2.1 - 2.4 - по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году, в котором составляется план контрольных мероприятий;

№ 1.5 - по состоянию на первое число месяца, в котором начато составление проекта плана контрольных мероприятий.

** При отсутствии информации по объекту контроля (группе объектов контроля), необходимой для расчета значения соответствующего показателя, по данному показателю соответствующему объекту контроля (группе объектов контроля) выставляется 1 балл, за исключением показателя 1.5, по которому выставляется 3 балла.

*** Значение «2 балла» по данному показателю рассматривается как основание для приоритетного включения ОК в план контрольных мероприятий в случае, если несколько ОК имеют одинаковые значения по обоим критериям.

**** Данный показатель заполняется в соответствии со сведениями, содержащимися в единой информационной системы в сфере закупок (<https://zakupki.gov.ru/>).

Значение «3 балла» по данному показателю рассматривается как основание для включения ОК в план контрольных мероприятий по темам, связанным с контролем в сфере закупок, в том числе при присвоении данному ОК категории риска, не предполагающей первоначально его включение в план контрольных мероприятий.

Итоговая оценка, выставляемая объекту контроля по каждому из критериев, определяется исходя из следующего количества баллов, вычисляемого как среднее арифметическое взвешенное значение по следующей формуле:

$$O_k = \sum_{i=1}^n b_i * v_i, \text{ где:}$$

Ok - итоговая оценка по критерию (k) (от 1 до 3 баллов включительно):

«низкая оценка» - ниже 1,5 балла;

«средняя оценка» - от 1,5 до 2 баллов включительно;

«высокая оценка» - выше 2 баллов;

n - количество показателей по каждому критерию;

b_i - оценка по i-му показателю (1, 2 или 3 балла);

v_i - вес i-го показателя (сумма весов всех показателей по каждому критерию равна 1).

2. Анализ рисков: сочетание критерия «вероятность совершения нарушения» и критерия «существенность последствий нарушения»

Категории риска	Критерии риска/оценка	
	Вероятность допущения нарушения	Существенность последствий нарушения
I. Чрезвычайно высокий риск	высокая оценка	высокая оценка
II. Высокий риск	средняя оценка	высокая оценка
III. Значительный риск	высокая оценка	средняя оценка
	низкая оценка	высокая оценка
IV. Средний риск	средняя оценка	средняя оценка
	высокая оценка	низкая оценка
V. Умеренный риск	низкая оценка	средняя оценка
	средняя оценка	низкая оценка
VI. Низкий риск	низкая оценка	низкая оценка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Ведомственному стандарту внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»

(на бланке администрации
федеральной территории «Сириус»)

ЗАПРОС

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

В соответствии с _____
(указать реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия или плана контрольных мероприятий по
осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»)

В отношении _____
(указать наименование объекта контроля)

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_ г. 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 представить (дать поручение представить) 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 администрации федеральной территории «Сириус», уполномоченных на осуществление государственного (муниципального) финансовый контроль, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(наименование должности уполномоченного
лица органа контроля)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Ведомственному стандарту внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»

(на бланке администрации
федеральной территории «Сириус»)

АКТ

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

(место составления)

« ____ » _____ 202_ г.

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 представлении _____ доступа к
(указываются сроки: дата, месяц, год)

информационным системам, документов (материалов, информации) и
пояснений

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

по состоянию на _____
(указываются дата, месяц, год)

руководителем (иным должностным лицом)

(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:

Акт получил:

(должность руководителя
контрольного мероприятия)

(должность руководителя
объекта контроля)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

«__» _____ 202__ г.

«__» _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Ведомственному стандарту внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»

РАБОЧИЙ ПЛАН (план-график) контрольного мероприятия

В _____
(название объекта контроля)

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Способ проведения (сплошной, выборочной)	Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата(ы) проведения	Отметка об ознакомлении (подпись/дата)	Отметка о выполнении, подпись руководителя контрольного мероприятия
1						
2						
...						

(должность руководителя
отчество
контрольного мероприятия)

(подпись)

(фамилия, имя,
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Ведомственному стандарту внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»

АКТ

осмотра объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных
средств, материальных запасов)

(место составления)

« ____ » _____ 202_ г.

Осмотр начат « ____ » _____ 20__ г.
окончен « ____ » _____ 20__ г.

Сотрудниками _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудников органа контроля,
проводивших осмотр, уполномоченными на право проведения проверки)

В соответствии с _____

(указывается основание проведения осмотра)

и руководствуясь статьей 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации,
пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного
(муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и
обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 17.08.2020
№ 1235, в присутствии

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность сотрудников объекта проверки)

с участием эксперта (специалиста) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, место работы)

иных лиц, участвующих в проведении осмотра с использованием специальных
технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре,
объявлено _____

(указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)

произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных
товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг (отметить нужное)

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

Осмотром 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).

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

(специалист и др., (фамилия, имя, отчество (при наличии))
замечания («поступили» или «не поступили»)
содержание замечаний _____
(приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

(специалист и др.)	(подпись)	(Фамилия И. О.)
По результатам осмотра к настоящему акту		
приобщены: _____		
(материалы фото-, видеосъемки, копии документов с указанием вида документа, номера и даты)		

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Эксперт (специалист) _____ (подпись)

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

Сотрудники органа контроля,
проводившие осмотр:

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

Сотрудники _____, участвующие в осмотре:
(наименование объекта контроля)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Ведомственному стандарту внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»

АКТ

контрольного обмера объемов выполненных работ

(место составления)

«__» _____ 202__ г.

Экземпляр № _____

Обмер начат «__» _____ 20__ г.
окончен «__» _____ 20__ г.

Представителем заказчика: _____

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

Представителем исполнителя (подрядчика): _____

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

Представителем строительного контроля: _____

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

В присутствии представителей органа контроля, действующих в соответствии с _____
(указывается основание проведения осмотра)

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(указывается наименование работ) по государственному (муниципальному) контракту (договору)

Настоящим удостоверяю, что все документы, подтверждающие объемы и места производства (схемы производства работ, проектно-сметная документация, акты выполненных и скрытых работ, акты пуско-наладки и др.) представлены к проверке _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись заказчика)

Контрольный обмер проведен по работам, принятым по акту о приемке выполненных работ (ф.№ КС-2) от «___» _____ 20__ №___ на общую сумму _____ рублей, а именно:

№ п/п	Виды проверенных работ	Позиция Акта ф. КС-2	Ед. изм.	Включено в акт ф. КС-2	Установлено контрольным обмером	Завышение (+), занижение (-) объема работ	Примечание

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

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

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

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр № 2 акта:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом и получил экземпляр № 3 акта:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

Представитель строительного контроля, ознакомился с актом, получил экземпляр № 4 акта:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

Представители органа контроля

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Ведомственному стандарту внутреннего
государственного (муниципального)
финансового контроля администрации
федеральной территории «Сириус»

СПРАВКА

о завершении контрольных действий

_____ «__» _____ 202__ г.
(место составления)

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/органа
контроля окончены «__» _____ 202__ г.

Справку составил:

Справку получил:

(должность руководителя
контрольного мероприятия)

(должность руководителя
объекта контроля)

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

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

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.
