



Администрация Нefтеyганского района

## НАЧАЛЬНИК КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ

### ПРИКАЗ

29 июля 2022 года

№ 12

г. Нefтеyганск

Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Осуществление контрольно-ревизионным управлением администрации Нefтеyганского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», от 17.08.2020 № 1235 «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», от 17.08.2020 № 1237 «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить ведомственный стандарт «Осуществление контрольно-ревизионным управлением администрации Нefтеyганского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ начальника контрольно-ревизионного управления от 01.04.2022 года № 4/1 «Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Осуществление контрольно-ревизионным управлением администрации Нefтеyганского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

О.Г. Девятко

**Ведомственный стандарт  
«Осуществление контрольно-ревизионным управлением администрации  
Нефтеюганского района полномочий по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю»**

**1. Общие положения**

1.1. Ведомственный стандарт «Осуществление контрольно-ревизионным управлением администрации Нефтеюганского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в соответствии:

с пунктами 6 и 10 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095;

с пунктами 8, 24, 52 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;

с пунктом 9 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237.

1.2. Стандарт определяет:

- порядок направления копии представления, предписания;
- установление форм приказа, запроса, акта и справки;
- правила определения объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов;
- порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия;
- порядок рассмотрения жалобы и принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;
- перечень иной информации, подлежащей включению в пояснительную записку в составе отчетности о результатах контрольной деятельности.

## 2. Порядок подготовки и проведения контрольных мероприятий

2.1. Подготовка и проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее - Федеральным стандартом № 1235) и настоящим Ведомственным стандартом (далее-Стандарт).

2.2. Приказ о назначении контрольного мероприятия оформляется по форме согласно приложению № 7 к Стандарту.

2.3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами контрольно-ревизионного управления администрации Нефтеюганского района (далее - КРУ) объектам контроля могут направляться:

- запрос о представлении документов и (или) информации и материалов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту;
- запрос о представлении пояснений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту.

2.4. Акт о непредставлении (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений составляется по форме согласно приложению № 3 к Стандарту.

2.5. Результаты контрольных обмеров оформляются по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту.

2.6. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля путем осмотра оформляются по форме согласно приложению № 5 к настоящему Стандарту.

2.7. Способ проверки (сплошной, выборочный), объем выборки определяется должностным лицом КРУ, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, исходя из содержания вопросов, подлежащих изучению, объема документов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, установленного срока для проведения контрольного мероприятия и иных обстоятельств. Способ проверки и объем выборки отражаются в акте.

2.8. Соответствующие акты результатов контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются по формам, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2020 г. № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

2.9. Справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 19 Федерального стандарта № 1235 оформляется и направляется объекту контроля по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту.

2.10. При выявлении однородных нарушений дается их обобщенная оценка. Детальная информация обо всех выявленных нарушениях оформляется приложением к акту.

### **3. Порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия**

3.1. Реализация результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее - Федеральным стандартом № 1095) и настоящим Стандартом.

3.2. Рассмотрение материалов контрольного мероприятия осуществляется руководителем КРУ.

3.3. Должностное лицо КРУ, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия предоставляет руководителю КРУ акт и материалы контрольного мероприятия не позднее 20 рабочих дней после подписания акта.

Документы контрольного мероприятия должностным лицом предоставляются со служебной запиской, включающей краткую информацию о проведенном контрольном мероприятии и предложения по реализации его результатов.

3.4. Руководитель КРУ в соответствии с пунктом 4 Федерального стандарта № 1095 принимает одно или несколько решений в виде резолюции на служебной записке.

### **4. Порядок направления копий представлений, предписаний**

4.1. Копии представления и предписания направляются главному распорядителю бюджетных средств (далее – ГРБС) в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением (далее – Учредитель), должностным лицом (руководителем), ответственным за проведение контрольного мероприятия.

4.2. Копии представления, предписания направляются сопроводительным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения.

### **5. Порядок рассмотрения жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения**

5.1. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «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 и настоящим Стандартом.

5.2. Должностные лица КРУ в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения, действия (бездействие) должностных лиц на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом своей позиции, исходя из предмета и основания обжалования и предоставляют информацию руководителю КРУ для рассмотрения и дальнейшего принятия решения.

Срок предоставления информации руководителю КРУ составляет 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы со всеми материалами.

Приложение № 1  
к ведомственному стандарту  
«Осуществление контрольно-  
ревизионным управлением  
администрации Нефтеюганского  
района полномочий по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю»

Оформляется на официальном бланке Управления

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
должностного лица объекта контроля)

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

Контрольно - ревизионное управление администрации Нефтеюганского района (далее – Управление) уведомляет, что во исполнение полномочий, предусмотренных пунктом 2 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно пункту \_\_\_\_ Плана контрольных мероприятий Управления на 20\_\_ год, на основании приказа начальника Управления от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года назначено/проводится контрольное мероприятие по теме:

В связи с вышеизложенным Управление просит обеспечить представление документов и (или) информации в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения настоящего запроса по прилагаемому перечню вопросов, документов и (или) информации с сопроводительным письмом и описью представляемых документов и (или) информации.

Управление обращает внимание на право не представлять документы и (или) информацию, находящуюся в открытом доступе. Данная информация указывается в сопроводительном письме.

Документы и (или) информация представляются в форме электронных документов на адрес электронной почты, в том числе в системе электронного документооборота.

При отсутствии технической возможности документы и информация представляются на бумажном носителе в виде заверенных копий.

**Управление обращает внимание, что за непредставление или несвоевременное представление, либо представление в неполном объеме или в искаженном виде запрошенных документов и (или) информации предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.**

Приложение: 1. Копия приказа Управления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«О проведении контрольного мероприятия» на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Перечень документов и (или) информации на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель Управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Запрос на представление документов и (или) информации и материалов вручен:

\_\_\_\_\_  
(должность лица объекта контроля) (подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Фамилия Имя Отчество исполнителя,  
структурное подразделение,  
должность, 8(3463)000000, электронная почта

Приложение № 2  
к ведомственному стандарту  
«Осуществление контрольно-  
ревизионным управлением  
администрации Нефтеюганского  
района полномочий по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю»

Оформляется на официальном бланке Управления

### Запрос о представлении пояснений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
должностного лица объекта контроля)

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(основание проведения контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_  
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, 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 г. № 1235, Положением о контрольно-ревизионном управлении администрации Нефтеюганского района, утвержденным постановлением администрации Нефтеюганского района от 30.12.2013 № 3705-па, в целях проведения



контрольного мероприятия, прошу в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
представить следующие пояснения:

1. \_\_\_\_\_  
информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах,  
признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений,  
содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах,  
государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или  
муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Запрашиваемые пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, представить \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель

\_\_\_\_\_ контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_ должностного лица, адрес, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

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

Должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Запрос на представление пояснений вручен:

\_\_\_\_\_ (должность лица объекта контроля)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Фамилия Имя Отчество исполнителя,  
структурное подразделение,  
должность, 8(3463)000000, электронная почта

Приложение № 3  
к ведомственному стандарту  
«Осуществление контрольно-  
ревизионным управлением  
администрации Нефтеюганского  
района полномочий по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю»

**АКТ**  
**о непредставлении (представлении не в полном объеме) или**  
**несвоевременном представлении информации, документов, материалов и**  
**пояснений**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Мною,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии:

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника (ов))

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, Ф.И.О. представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ о представлении (предоставлении) документов и (или) информации и материалов, пояснений, указанных в запросе объекту контроля

\_\_\_\_\_ (выбрать нужное)

по сроку представления (предоставления) до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. руководителем (иным должностным лицом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

не представлены (предоставлены) (представлены (предоставлены) не в полном объеме) или несвоевременно представлены (предоставлены) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (выбрать нужное)

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

\_\_\_\_\_ (перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Подписи:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица, дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника (ов))

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. дата, подпись)

---

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Копию акта получил:

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Приложение № 4  
к ведомственному стандарту  
«Осуществление контрольно-  
ревизионным управлением  
администрации Нефтеюганского  
района полномочий по внутреннему  
муниципальному финансовому  
контролю»

**АКТ**  
**контрольного обмера объемов выполненных работ**

\_\_\_\_\_ (место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обмер начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представителями в составе:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственного лица подрядной организации (в случае привлечения))

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении контрольного обмера

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт контрольного обмера объемов выполненных работ, а также качества и количества фактически использованных материалов и поставленного (установленного) оборудования(товара) по муниципальному контракту (контракту, договору) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора): \_\_\_\_\_

Контрольный обмер проведен по следующему акту (актам) о приемке выполненных работ 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
1	2	3	4	5	6	7	8


В результате контрольного обмера установлено: \_\_\_\_\_  
 (перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненным объемам работ).

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ использовались технические средства \_\_\_\_\_  
 (указывается перечень используемых технических средств)

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ проведена фото и видеофиксация\*.

\* Указывается в случае проведения

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представители КРУ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представители иных лиц

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Приложение № 5  
к ведомственному стандарту  
«Осуществление контрольно-  
ревизионным управлением  
администрации Нефтеюганского  
района полномочий по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю»

## АКТ ОСМОТРА

\_\_\_\_\_ (место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Осмотр начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представителями в составе:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственного лица поставщика, подрядчика (исполнителя)(в случае привлечения))

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении осмотра

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт осмотра выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов по муниципальному контракту (контракту, договору) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора): \_\_\_\_\_

Осмотр проведен по следующему акту (актам)приемки, товарной(ых) накладной(ых)на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей, а именно:

№ п/п	Перечень выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов	Ед. изм.	Сведения указанные в актах приемки, товарных накладных, спецификации к контракту	Установлено осмотров	Информация о результатах осмотра	Примечание
1	2	4	5	6	7	8


В результате осмотра установлено: \_\_\_\_\_  
 (перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненным объемам работ, помещений, основных средств, материальных запасов).

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов использовались технические средства \_\_\_\_\_

(указывается перечень используемых технических средств)

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов проведены фото и видеофиксация\*.

\* Указывается в случае проведения.

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представитель поставщика, подрядчика (исполнителя) (в случае привлечения), ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представители КРУ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представители иных лиц

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Приложение № 6  
к ведомственному стандарту  
«Осуществление контрольно-  
ревизионным управлением  
администрации Нефтеюганского  
района полномочий по внутреннему  
муниципальному финансовому  
контролю»

Оформляется на официальном бланке Управления

## СПРАВКА о завершении контрольных действий

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(место составления) (дата)

На основании Приказа от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
начальника контрольно-ревизионного управления администрации  
Нефтеюганского района проводится плановая/внеплановая

\_\_\_\_\_ (указывается метод осуществления финансового контроля)

\_\_\_\_\_ (указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля, тема проверки (ревизии))  
за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля  
окончены « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
органа контроля

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Справку о завершении контрольных действий получил:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)



ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ УПРАВЛЕНИЯ

## ПРИКАЗ

дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Нефтеюганск

О назначении плановой(ого)/внеплановой(ого)

(указывается метод осуществления финансового контроля)

На основании пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пункта 12 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 и пункта \_\_\_\_ Плана контрольных мероприятий контрольно-ревизионного управления администрации Нефтеюганского района на 20\_\_ год, утвержденного \_\_\_\_\_ года первым заместителем главы Нефтеюганского района С.А. Кудашкиным, /обращения (поручения) \_\_\_\_\_

(указывается наименование соответствующего государственного (муниципального) органа, организации, учреждения, направившего(ей) обращение (поручение) и его реквизиты)

### п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить плановую(ое)/внеплановую(ое) \_\_\_\_\_

(указывается метод осуществления финансового контроля, полное наименование объекта контроля)

(в скобках указывается сокращенное наименование объекта контроля (при наличии), ОГРН, ИНН объекта контроля),

тема контрольного мероприятия в соответствии с Планом контрольных мероприятий контрольно-ревизионного управления

или сформированная в соответствии с обращением (поручением)

2. Установить проверяемый период \_\_\_\_\_

(указывается проверяемый период)

3. Поручить проведение контрольного мероприятия:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц контрольного органа, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

4. Привлечь к проведению контрольного мероприятия в качестве экспертов (специалистов) /представителей экспертных организаций следующих лиц:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов (специалистов), наименование экспертной организации)

5. Определить перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия:

5.1. \_\_\_\_\_  
(указываются основные вопросы контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_);  
в соответствии с темой контрольного мероприятия и полномочиями,

5.2. \_\_\_\_\_);  
установленными Федеральным Стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля

5.3. \_\_\_\_\_);  
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235)

5.4. При необходимости изучению подлежат и другие вопросы, относящиеся к теме контрольного мероприятия, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Установить срок проведения \_\_\_\_\_  
(указывается метод осуществления финансового контроля)

в \_\_\_\_\_  
(указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)  
\_\_\_\_\_ рабочих дней с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_  
(указывается руководитель (заместитель руководителя) органа контроля)

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
органа контроля

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)