

Администрация муниципального
образования муниципального
района «Усть-Цилемский»



«Чилимдін» муниципальной
районлөн муниципальной
юкӧнса администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 14 мая 2014 г. № 05/861
с. Усть-Цильма Республики Коми

Об утверждении Порядка осуществ-
ления внутреннего муниципального
финансового контроля в муници-
пальном образовании муниципаль-
ного района «Усть-Цилемский».

Руководствуясь ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях координации работы по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Цилемский»

администрация муниципального района «Усть-Цилемский» постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Цилемский» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Усть-Цилемский» от 28.06.2012 № 06/1162 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля органами местного самоуправления муниципального района «Усть-Цилемский».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

Глава муниципального района «Усть-Цилемский»
руководитель администрации района



А.В. Поздеев

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района «Усть-Цилемский»
от 14 мая 2014 г. № 05/861
(приложение)

Порядок
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
в муниципальном образовании муниципального района
«Усть-Цилемский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Цилемский» (далее – МО МР «Усть-Цилемский») следующих полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- а) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- б) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок распространяется на деятельность администрации МО МР «Усть-Цилемский» и ее отраслевых (функциональных) органов, должностных лиц, относящихся к системе внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченных и ответственных за выполнение закрепленных за ними внутренними документами функций по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, определяет требования к процедурам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (планирование контрольной деятельности, исполнение контрольных мероприятий, составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности, обеспечение качества контрольной деятельности).

Координационная работа по организации и осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля возлагается на заместителя руководителя администрации МО МР «Усть-Цилемский».

1.3. Предметом деятельности администрации МО МР «Усть-Цилемский» и ее отраслевых (функциональных) органов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - органы внутреннего муниципального финансового контроля) при реализации полномочий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, является:

а) предварительный контроль в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

в) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

Разграничение полномочий между органами внутреннего муниципального финансового контроля устанавливается согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Органы внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляют:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.4. Контрольная деятельность органов внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий (далее - контрольные мероприятия).

1.6. Плановая контрольная деятельность осуществляется на основании плана контрольных мероприятий, утверждаемого главой администрации МО МР «Усть-Цилемский» - руководителем администрации района. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений (требований, обращений) начальника финансового управления администрации МО МР «Усть-Цилемский», информации, полученной от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о наличии фактов нарушений в сфере бюджетных правоотношений, а также информации, полученной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система) о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство в сфере закупок).

1.7. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля и методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля определены Бюджетным кодексом Российской Федерации и статьей 99

Федерального закона № 44-ФЗ.

1.8. Должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

-главный эксперт финансового управления администрации муниципального района «Усть-Цилемский»;

-специалисты администрации муниципального района «Усть-Цилемский» и ее структурных подразделений, уполномоченные в соответствии с приказом (распоряжением, уведомлением) на участие в проведении контрольных мероприятий.

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, при проведении контрольных мероприятий помимо прав, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и частью 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, имеют право привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия в рамках контрольной деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами (распоряжениями, уведомлениями) об их назначении;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с приказом (распоряжением, уведомлением) о назначении проверки (приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия), об изменении состава проверочной (ревизионной группы), а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.11. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и (или) предписания вручаются уполномоченному представителю объекта контроля под подпись либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных систем.

Срок представления информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности,

устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

1.12. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.13. Все документы, составляемые должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.14. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.15. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок, соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.16. Решение о проведении проверки, ревизии оформляется приказом (распоряжением, уведомлением) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.17. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 44-ФЗ, порядок принятия решения о назначении контрольных мероприятий, порядок составления и представления приказов (распоряжений, уведомлений) на проведение выездной проверки и ревизии, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий устанавливаются нормативным правовым актом администрации МО МР «Усть-Цилемский».

2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности администрации МО МР «Усть-Цилемский» (далее - План) на следующий календарный год.

План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируются осуществить администрацией МО МР «Усть-Цилемский» в следующем календарном году.

2.2. План контрольной деятельности администрации МО МР «Усть-Цилемский» формируется финансовым управлением администрации МО

МР «Усть-Цилемский».

2.3. К критериям отбора контрольных мероприятий относятся:

а) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля;

б) наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученной от органов внутреннего муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

в) иные факторы (проведение реорганизации, состояние кадрового потенциала объекта контроля).

2.4. План утверждается главой МО МР «Усть-Цилемский» - руководителем администрации района до начала следующего календарного года.

2.5. Сроки составления, порядок и сроки внесения изменений в План устанавливаются нормативным правовым актом администрации МО МР «Усть-Цилемский».

3. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о его назначении согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением, уведомлением). Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.4. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Проведение камеральной проверки

3.6. Камеральная проверка проводится по месту нахождения должностного лица, уполномоченного на ее проведение и состоит в исследовании бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта контроля, а также информации, документов и материалов, полученных по запросам, а также в ходе проведения встречных проверок.

3.7. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса о предоставлении информации, документов и материалов до даты их представления объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.8. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение камеральной проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

Проведение выездной проверки, ревизии

3.9. Выездная проверка и ревизия проводятся по месту нахождения объекта контроля и состоят в исследовании уставных, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, в анализе и оценке полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по определению фактического соответствия совершенных объектом контроля операций данным его бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.10. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки и ревизии, лицо, уполномоченное на проведение ревизии (проверки), составляет акт по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.11. При проведении выездной проверки, ревизии могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео-, и аудиотехники и приборов, а также иных видов техники и приборов (в том числе измерительных).

3.12. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы или проверяющий изымает необходимые документы и материалы с учетом

ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

3.13. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или проверяющий может назначить проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.14. Выездная проверка, ревизия может быть приостановлена:

а) на период проведения встречной проверки;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения объектом контроля бюджетной (бухгалтерской) отчетности в надлежащее состояние;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия - на период устранения указанных обстоятельств.

3.15. На время приостановления проведения выездной проверки, ревизии течение ее срока прерывается.

3.16. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), уполномоченным (уполномоченными) на проведение выездной проверки (ревизии).

3.17. Сроки и последовательность проведения проверки, ревизии, порядок оформления, подписания и вручения материалов проверки, ревизии, рассмотрения результатов проверки, ревизии, устанавливаются

нормативным правовым актом администрации МО МР «Усть-Цилемский».

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.18. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органы внутреннего муниципального финансового контроля направляют:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.19. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд органы внутреннего муниципального финансового контроля направляют предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

Предписания, составленные по результатам контрольных мероприятий, проведенных в отношении закупок для обеспечения нужд, размещаются в автоматизированных информационных системах, обеспечивающих деятельность МО МР «Усть-Цилемский», в том числе в единой информационной системе в сфере закупок, в течение трех рабочих дней с даты их выдачи.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, проводят надзор за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного предписания органы внутреннего муниципального финансового контроля вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного МО МР «Усть-Цилемский» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органы внутреннего муниципального финансового контроля обращаются в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба.

3.22. Отмена представлений и (или) предписаний, составленных по результатам контрольных мероприятий, осуществляется в судебном порядке

в сроки, установленные законодательством для рассмотрения дел об оспаривании ненормативных правовых актов государственных органов.

3.23. В случае неисполнения объектом контроля предписания, составленного по результатам контрольного мероприятия, а также при получении информации о совершении объектом контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, уполномоченные должностные лица администрации МО МР «Усть-Цилемский» в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, принимают меры к возбуждению дела об административном правонарушении и привлечению виновных должностных лиц к административной ответственности, направляют уведомления о применении бюджетных мер принуждения органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом и иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.24. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о нарушениях, содержащих признаки состава преступления или при получении информации о совершении объектом контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, органы внутреннего муниципального финансового контроля направляют информацию о таких фактах и подтверждающие их документы в правоохранительные органы.

4. Требования к составлению и представлению отчета о результатах контрольной деятельности

4.1. Отчетность составляется на основании данных отчетов о результатах контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля.

4.2. В формах отчетности отражается информация о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам. К результатам контрольных мероприятий относятся:

- начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- количество направленных материалов в правоохранительные органы и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем

восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

- количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- количество поданных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемые в ходе их контрольной деятельности.

4.3. Отчетность предоставляется не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

Приложение № 1
к Порядку внутреннего муниципального
финансового контроля в муниципальном образовании
муниципального района «Усть-Цилемский»

Вид осуществления внутреннего муниципального финансового контроля	Метод осуществления муниципального финансового контроля	Исполнитель, осуществляющий контроль
Предварительный контроль		Отдел казначейского исполнения бюджета, отдел доходов, размещения заказа и финансирования хозяйственного комплекса финансового управления администрации МО МР «Усть-Цилемский»
Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ		Отдел экономического развития администрации МО МР «Усть-Цилемский»
Контроль за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципальных заданий		Отдел по социальным вопросам администрации МО МР «Усть-Цилемский»
Внутренний муниципальный контроль	Ревизии, проверки	Специалисты структурных подразделений администрации МО МР «Усть-Цилемский», уполномоченные в соответствии с приказом (распоряжением, уведомлением) на участие в проведении контрольных мероприятий
	Камеральные проверки	Финансово-экономические отделы администрации, управления образования, финансового управления администрации МО МР «Усть-Цилемский»

Приложение № 2
к Порядку внутреннего муниципального
финансового контроля в муниципальном образовании
муниципального района «Усть-Цилемский»

Распоряжение №
на проведение ревизии (проверки)

Поручается проведение ревизии (проверки):
(указывается персональный состав ревизионной группы)

Наименование проверяемой организации:

Тема ревизии (проверки):

Проверяемый период:

Основание проведения ревизии (проверки):

Срок проведения ревизии (проверки):

Подпись лица, назначившего ревизию (проверку), печать финансового
управления администрации МО МР «Усть-Цилемский»

Приложение № 3
к Порядку внутреннего муниципального
финансового контроля в муниципальном образовании
муниципального района «Усть-Цилемский»

Акт
по факту непредставления (несвоевременного представления)
запрашиваемых информации, документов и материалов

Наименование объекта контроля

«__»_____20__г.
указать дату составления акта

В соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МО МР «Усть-Цилемский» (в случае проведения планового контрольного мероприятия, внепланового - реквизиты соответствующего поручения, указать наименование объекта контрольного мероприятия) органом внутреннего муниципального финансового контроля проводится контрольное мероприятие (указать наименование контрольного мероприятия).

В рамках контрольного мероприятия «__»_____20__г. была запрошена информация по следующим вопросам (следующие документы и материалы): _____

Установленный срок представления информации, документов и материалов «__»__20__г.

К настоящему времени вышеуказанная информация (документы, материалы) не представлена (вышеуказанная информация (документы, материалы) представлена «__»_____20__г.).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления (указать должность, инициалы, фамилию руководителя объекта контрольного мероприятия).

Руководитель контрольного мероприятия:

указать должность
фамилия

подпись

инициалы,

Один экземпляр акта получил:

указать должность
фамилия

подпись

инициалы,

Приложение № 4
к Порядку внутреннего муниципального
финансового контроля в муниципальном образовании
муниципального района «Усть-Цилемский»

Акт
изъятия документов объекта контрольного мероприятия

Наименование объекта контроля

«__» _____ 20__ г.
указать дату составления акта

В соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МО МР «Усть-Цилемский» (в случае проведения планового контрольного мероприятия, внепланового - реквизиты соответствующего поручения), органом внутреннего муниципального финансового контроля проводится контрольное мероприятие (указать наименование контрольного мероприятия) на объекте (указать наименование объекта контрольного мероприятия).

Органом внутреннего муниципального финансового контроля (указать должности, инициалы, фамилии) изъяты для проверки следующие документы:

1. _____ на ___ листах.
2. _____ на ___ листах.

Изъятие документов произведено в присутствии должностных лиц (указать должности, инициалы, фамилии).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (указать должность, инициалы, фамилию руководителя проверяемого объекта).

Руководитель контрольного мероприятия:

указать должность
фамилия

подпись

инициалы,

Один экземпляр акта получил:

указать должность
фамилия

подпись

инициалы,
