|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 16  (пункт 6.6.1 Стандарта) |  |

**Форма акта по результатам контрольного мероприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Экземпляр № \_\_\_

# АКТ

### по результатам контрольного мероприятия

### «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

### в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия; в случае проведения камеральной проверки после наименования объекта контрольного мероприятия указывается: «(камерально)»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  населенный пункт, в случае проведения камеральной проверки указывается г. Москва |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(пункт Плана работы Счетной палаты Российской Федерации на 20\_\_ год)

2. Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается из программы проведения контрольного мероприятия)

3. Проверяемый период деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается из программы проведения контрольного мероприятия)

4. Вопросы контрольного мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются из рабочего плана проведения контрольного мероприятия)

5. Срок проверки – с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Краткая информация об объекте контрольного мероприятия (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. В ходе контрольного мероприятия установлено следующее:

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По вопросу 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, оба экземпляра акта идентичны по своему содержанию. Первый экземпляр хранится в Счетной палате Российской Федерации, второй экземпляр остается у объекта контрольного мероприятия.

Руководитель объекта контрольного мероприятия при наличии замечаний к акту направляет их в письменном виде в Счетную палату Российской Федерации в течение пяти рабочих дней со дня получения акта для ознакомления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, выполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия, на \_\_\_ л. в 1 экз. |
|  | 2. | Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал (при необходимости), пронумерованный и подписанный участниками контрольного мероприятия. |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрольного мероприятия (руководитель группы инспекторов): |  |
| Должность | И.О. Фамилия |

|  |  |
| --- | --- |
| Инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты Российской Федерации: |  |
| Должность | И.О. Фамилия |

*Заполняется при проведении выездной проверки (ревизии)*

2-й экземпляр акта получил:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность[[1]](#footnote-1) | И.О. Фамилия |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Указывается должность руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта контрольного мероприятия. [↑](#footnote-ref-1)