



**Совет депутатов  
муниципального образования  
Бузулуцкий район  
Оренбургской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

09.06.2011 № 88

Об утверждении Регламента  
работы ревизионной комиссии  
муниципального образования  
Бузулуцкий район  
Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании статьи 26 Устава муниципального образования Бузулуцкий район Оренбургской области Совет депутатов муниципального образования Бузулуцкий район РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы ревизионной комиссии муниципального образования Бузулуцкий район Оренбургской области согласно приложению.

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за выполнением решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов Попова А.В., депутата по избирательному округу № 6.

Председатель Совета депутатов

Н.А. Бантюков

Разослано: в дело, Попову А.В., постоянным комиссиям.

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БУЗУЛУКСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

### Статья 1. Общие положения

1. Ревизионная комиссия муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области создана в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукского от 15.07.2010г. № 708 «Об утверждении Положения о Ревизионной комиссии муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области», в целях обеспечения контроля исполнения бюджета муниципального района по доходам и расходам, в том числе формирования и расходования бюджетных средств по объемам, структуре, целевому назначению, поступлению и расходованию внебюджетных средств муниципальных учреждений, выделенных муниципальному району из областного и федерального бюджетов, является контрольным органом муниципального района.

2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законами и нормативными актами Российской Федерации, Оренбургской области, Уставом Бузулукского района, решениями Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район и Положением о Ревизионной комиссии, настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами, относящимися к ее компетенции.

4. Ревизионная комиссия не является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной самостоятельностью в пределах целей и задач, определенных Положением о Ревизионной комиссии.

5. Регламент определяет порядок организационного и документационного обеспечения деятельности Ревизионной комиссии.

6. Требования настоящего Регламента распространяются на все действия сотрудников Ревизионной комиссии и служебные документы Ревизионной комиссии.

### Статья 2. Порядок деятельности Ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия осуществляет: проведение комплексных и тематических проверок, анализ и исследование нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовку и внесение на заседание Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район предложений по их устранению, представление заключений об исполнении бюджета.

2. Ревизионная комиссия в своей деятельности на основании действующего законодательства взаимодействует с Министерством финансов Оренбургской области, Межрайонной инспекцией Министерства

РФ по налогам и сборам по Оренбургской области, казначейством, администрацией Бузулукского района и ее структурными подразделениями, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Бузулукского района.

3. Ревизионная комиссия строит свою работу на основе плана, который формируется исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета с учетом всех видов и направлений деятельности Ревизионной комиссии и план утверждается решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район.

4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решений Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район.

Статья 3. Основные направления деятельности Ревизионной комиссии, права и обязанности при проведении контрольных мероприятий

1. Ревизионная комиссия выполняет работу по следующим основным направлениям:

1.1. Доходная часть местного бюджета (контроль за формированием и исполнением доходной части местного бюджета).

1.2. Расходная часть местного бюджета (контроль за использованием финансирования мероприятий при решении вопросов местного значения).

2. При проведении контрольных мероприятий Ревизионная комиссия в рамках компетенции имеет право:

2.1. Обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, предприятия, организации и учреждения, банки и другие кредитно-финансовые учреждения независимо от форм собственности.

2.2. Входить в производственные, складские, торговые и канцелярские помещения, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.3. Проверять в организациях и на предприятиях всю необходимую документацию и другую информацию в соответствии с утвержденной программой проверки.

2.4. Проверять нормативные, плановые, расчетно-платежные документы, сметы, первичные бухгалтерские документы, отчеты и другую документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью о взаимоотношениях с местным бюджетом, наличие денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей и правильность их использования.

2.5. Требовать от должностных и материально-ответственных лиц объяснения по вопросам, возникшим в ходе проверок, а также представления необходимых справок и дополнительных документов, не приложенных к проверяемым бухгалтерским документам.

3. Требования руководителя Ревизионной комиссии, связанные с проведением контрольных мероприятий, являются обязательными для руководителей и должностных лиц всех проверяемых объектов.

4. В случае отказа руководителя или работников проверяемого объекта в допуске руководителя Ревизионной комиссии к проведению

проверки, в предоставлении необходимой информации, документов, создания иных препятствий при проведении контрольных мероприятий руководитель Ревизионной комиссии обязан незамедлительно оформить акт (в двух экземплярах) с указанием нарушений, даты, времени и места, данных работника, допустившего данные действия (бездействия). Один экземпляр вручается руководителю проверяемого объекта, другой остается у руководителя Ревизионной комиссии для принятия соответствующих мер.

5. При проведении проверок и других контрольных мероприятий работники Ревизионной комиссии не должны вмешиваться в хозяйственную деятельность проверяемых объектов, а также разглашать результаты проверки до завершения проверки и оформления ее результатов в установленной форме.

#### Статья 4. Порядок ведения дел Ревизионной комиссией

1. Ревизионная комиссия строит свою работу в соответствии с утвержденным планом работы.

2. Обязательному включению в планы работы Ревизионной комиссии подлежат поручения Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район или главы Бузулукского района.

Обязательному рассмотрению при формировании плана работы Ревизионной комиссии подлежат запросы:

- главы Бузулукского района;
- председателя Совета депутатов.

3. Для формирования плана работы Ревизионной комиссии на следующий год все предложения до 15 ноября текущего года направляются руководителю Ревизионной комиссии.

4. Годовой (полугодовой) план работы Ревизионной комиссии согласовывается с главой Бузулукского района и утверждается решением Советом депутатов муниципального образования Бузулукский район.

5. Контроль за выполнением плана работы Ревизионной комиссии осуществляет руководитель Ревизионной комиссии.

#### Статья 5. Формы финансового контроля, осуществляемого Ревизионной комиссией

1. Для реализации предусмотренных Положением о Ревизионной комиссии задач, Ревизионная комиссия обеспечивает единую систему финансового контроля, которая предусматривает:

- предварительный финансовый контроль, т.е. экспертизу проекта местного бюджета;
- текущий (оперативный) финансовый контроль, т.е. организацию и проведение оперативного контроля за исполнением бюджета муниципального района в текущем году;

- проведение комплексных и тематических проверок пользователей бюджетных средств, пользователей объектами муниципальной собственности;
- анализ и исследование фактов нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовку и внесение в представительный орган местного самоуправления предложений по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом;
- организацию и проведение контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- организацию и проведение контроля за состоянием муниципального долга и его использованием;
- последующий финансовый контроль, т.е. подготовку и предоставление заключений в Совет депутатов муниципального образования Бузулукский район о ходе исполнения бюджета в отчетном году;
- подготовку и представление заключений и ответов на запросы в соответствии с Положением о Ревизионной комиссии.

2. Ревизионная комиссия в пределах своих полномочий осуществляет контроль за поступлением в местный бюджет средств полученных:

- от распоряжения муниципальным имуществом, в том числе его приватизации;
- от управления объектами муниципальной собственности;
- от распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.

## Статья 6. Проведение комплексных и тематических проверок

1. Во исполнение возложенных на Ревизионную комиссию задач руководителем и членами контрольного органа проводятся комплексные и тематические проверки.

2. Для наиболее полного и всестороннего охвата вопросов Ревизионная комиссия может сотрудничать при проведении проверок с представителями (специалистами) других контрольных органов Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных образований Бузулукского района.

3. На проведение каждой проверки, участвующим в ней членам комиссии, выдается специальное удостоверение, подписанное руководителем Ревизионной комиссии. Члены комиссии должны иметь постоянные служебные удостоверения установленного образца.

4. Ответственный за проведение проверки руководитель составляет программу проверки с указанием объекта контроля, темы, вопросов проверки, охватываемого периода контроля, основных нормативных актов, используемых при проверке или ревизии, ответственных за проверку лиц, сроков проведения проверки.

6. Перед началом проведения проверки проводится подготовка, т.е. изучаются законодательные и нормативные акты, отчетные данные,

материалы предыдущих проверок, финансовое состояние проверяемого объекта.

7. По прибытии на место проверки руководитель или члены комиссии предъявляют руководителю проверяемого объекта удостоверение, являются ответственными за обобщение материалов проверки, своевременное составление и подписание акта (заключения) проверки.

8. Срок проведения проверки устанавливается планом работы Ревизионной комиссии, а также документами, определяющими проведение внеплановых мероприятий.

9. Срок проведения проверки может быть продлен, т.е. увеличен по сравнению с первоначальным руководителем по мотивированному представлению.

10. Руководителем Ревизионной комиссии проверка может быть приостановлена, т.е. проверочные действия на проверяемом объекте могут быть прекращены в случае поступления поручений Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район, оформленных соответствующим решением, требующих безотлагательного рассмотрения.

11. В случае возобновления или продления сроков проведения проверки руководителем выдается новое удостоверение или продлевается прежнее.

## Статья 7. Оформление результатов проверок

1. По результатам проверки составляется акт, за достоверность которого несет ответственность руководитель.

2. В акте излагаются выявленные в ходе проверки факты нарушения законодательства, в том числе нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств, муниципальной собственности и др., со ссылкой на соответствующие нормативные документы, дается оценка нанесенного ущерба (суммы документально подтвержденного ущерба) и период его образования.

3. К акту прилагаются таблицы, справки, промежуточные акты, акты встречных проверок, составленные по отдельным вопросам проверки. Акт может оформляться на контрольные мероприятия в целом, на ряд взаимосвязанных фактов или, при необходимости на один конкретный факт.

4. Акт проверки подписывается руководителем Ревизионной комиссии. После подписания один экземпляр вручается руководителю и (или) иному должностному лицу проверяемого объекта для ознакомления и подписания.

5. Срок ознакомления руководителя и главного бухгалтера проверяемого объекта с актом составляет 5 (пять) рабочих дней с момента получения акта.

6. В случае не согласия должностного лица с фактами, изложенными в акте проверки, или при наличии замечаний по отдельным фактам руководитель и главный бухгалтер подписывают акт с указанием на наличие замечаний (разногласий).

Замечания (разногласия) излагаются в письменном виде и направляются в адрес Ревизионной комиссии в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения руководителем и (или) иным должностным лицом проверяемого объекта акта проверки. Письменные замечания (разногласия) являются неотъемлемой частью акта проверки.

7. В случае отказа руководителя и (или) иного должностного лица проверяемого объекта от подписания акта руководитель Ревизионной комиссии, ответственный за проведение проверки комиссионно составляет акт об отказе в подписании.

8. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения разногласий руководитель обязан рассмотреть представленные замечания (разногласия) и подготовить мотивированный ответ со ссылкой на нормативные документы или акт согласования разногласий.

9. Внесение изменений в подписанные акты на основании замечаний (разногласий) руководителя и (или) иных должностных лиц проверяемого объекта и вновь представляемых ими материалов не допускается.

10. Материалы проверок формируются в дело.

Дело состоит из акта проверки, ревизии, материалов проверки, разногласий (в случае их представления), мотивированного ответа на разногласия либо акта согласования разногласий, копий надлежаще заверенных первичных документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки, ревизии и отраженные в акте нарушения.

11. Материалы каждой проверки составляют отдельное дело с соответствующим номером и наименованием.

12. Материалы проверки хранятся у руководителя Ревизионной комиссии в соответствии с номенклатурой дел Ревизионной комиссии.

## Статья 8. Представления и предписания Ревизионной комиссии

1. По результатам проведенных контрольных мероприятий, в случае установления нарушения бюджетного законодательства и доначисленных сумм, Ревизионная комиссия направляет органам местного самоуправления, руководителям проверяемых объектов представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства и бесхозяйственности.

2. В случае не исполнения должностными лицами проверяемых объектов представления в установленный срок, Ревизионная комиссия направляется для исполнения предписания.

3. Проекты представлений и предписаний готовятся руководителем, проводившим контрольные мероприятия.

4. Представления и предписания Ревизионной комиссии подписываются руководителем Ревизионной комиссии.

5. Представления и предписания подлежат рассмотрению и исполнению лицами, которым они направлены, в указанный в документе срок. О принятом по представлению решении и о мерах по его реализации контрольный орган уведомляется в течение 2(двух) дней по истечении срока указанного в представлении.

6. При неисполнении или ненадлежащем исполнении предписаний Ревизионной комиссии, руководитель Ревизионной комиссии вносит на рассмотрение в Совет депутатов муниципального образования Бузулукский район предложения о привлечении к ответственности должностных лиц.

7. Отменить предписание или внести в него изменения может руководитель Ревизионной комиссии.

8. Контроль по исполнению представлений и предписаний возлагается на руководителя Ревизионной комиссии, проводившего контрольные мероприятия.

#### Статья 9. Анализ результатов контрольных мероприятий

1. Ревизионная комиссия по окончании года анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий и исследует причины финансовых нарушений, выявленных в ходе проверок, отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходов средств бюджета района, выносит данные на рассмотрение в Совет депутатов.

2. Руководитель Ревизионной комиссии возглавляет работу по составлению отчета о результатах работы Ревизионной комиссии.

3. Отчеты о работе Ревизионной комиссии выносятся на утверждение в Совет депутатов муниципального образования Бузулукский район, и подлежат опубликованию в средствах массовой информации после его утверждения.

4. В целях обеспечения высокого качества, эффективности и объективности деятельности Ревизионной комиссии, унификации и оптимизации технологии проведения контрольных мероприятий используются методические материалы (стандарты и правила) проведения контрольных мероприятий, разработанные и рекомендованные к применению Счетной палатой Российской Федерации, Ассоциацией контрольно-счетных органов Российской Федерации, Союзом контрольно-счетных органов Российской Федерации.

#### Статья 10. Экспертиза и заключения Ревизионной комиссии

1. В ходе проведения финансового контроля Ревизионная комиссия осуществляет экспертизу и готовит заключения по:

- проекту местного бюджета, обоснованности его доходных и расходных статей, размерам долговых обязательств и дефицита бюджета муниципального района (предварительный контроль);

- исполнению, изменениям и дополнениям в местный бюджет (текущий контроль);



- отчету об исполнении бюджета муниципального района за отчетный финансовый год (последующий контроль);

Для качественного и оперативного осуществления всех видов контроля финансовому отделу администрации Бузулукского района необходимо представлять проекты в Ревизионную комиссию в следующие сроки:

- проект местного бюджета на очередной финансовый год – не позднее 15 ноября текущего года;

- исполнение, изменения и дополнения в местный бюджет - за две недели до рассмотрения данного вопроса;

- отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год - не позднее 1 апреля текущего финансового года;

2. Результатом экспертно-аналитической работы является заключение, которое должно содержать:

1) оценку:

- прогноза социально-экономического развития Бузулукского района;

- основных направлений бюджетной и налоговой политики;

- концепции районного бюджета;

- показателей межбюджетных отношений Бузулукского района и поселений;

- основных характеристик районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

2) предложения по принятию или по отклонению представленного проекта решения Бузулукского района о районном бюджете.

3. Заключение о проекте районного бюджета в течение трех дней направляются в администрацию Бузулукского района.

4. Заключение на годовой отчет об исполнении районного бюджета в срок, не превышающий один месяц, предоставляется в Совет депутатов с одновременным направлением в администрацию муниципального района.

5. Заключение Ревизионной комиссии не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления по вопросам их ведения.

6. По другим вопросам, входящим в компетенцию Ревизионной комиссии, комиссия осуществляет подготовку и представление заключений, письменных ответов, аналитических и информационных материалов на основании поручений Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район, оформленных соответствующим решением.

## Статья 11. Последующий финансовый контроль

1. Рассмотрение Ревизионной комиссии годового отчета об исполнении бюджета муниципального района, проведение внешней проверки и подготовка соответствующего заключения осуществляется Ревизионной комиссией в месячный срок.

2. Заключение Ревизионной комиссии по итогам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета муниципального района выносится на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования

Бузулукский район по бюджетной, налоговой, финансовой политике, собственности, труду и экономическим вопросам

Статья 12. Порядок взаимодействия Ревизионной комиссии с постоянными комиссиями Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район.

1. Документы, поступающие в Совет депутатов муниципального образования Бузулукский район, по вопросам входящим в компетенцию Ревизионной комиссии, одновременно направляются в постоянную депутатскую комиссию, в ведении которой находится данный вопрос, в Ревизионную комиссию и рассматриваются в сроки, установленные действующим законодательством, либо в сроки по согласованию сторон.

2. Ревизионная комиссия проводит экспертизу и представляет заключения по вопросам, входящим в компетенцию Ревизионной комиссии, рассматриваемым на заседаниях постоянных депутатских комиссий.

Статья 13. Заключительные положения

1. Делопроизводство в Ревизионной комиссии.

1.1. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции производится в книгах регистрации Ревизионной комиссии.

1.2. Дела формируются в папки по каждой проверке соответственно, срок хранения данных дел составляет 5 лет.

1.3. За качество, достоверность и своевременность подготовленных документов несут ответственность исполнители документа.

1.4. Запросы Ревизионной комиссии о представлении необходимой информации, направляемые в органы государственной власти и местного самоуправления, любые учреждения, предприятия или организации, независимо от форм собственности, подписываются руководителем Ревизионной комиссии (в отсутствие заместителем руководителя Ревизионной комиссии).

2. В работе Ревизионной комиссии используются следующие образцы документов:

2.1. Удостоверение на право проверки - приложение 1 к Регламенту Ревизионной комиссии.

2.2. Представление - приложение 2 к Регламенту Ревизионной комиссии.

2.3. Предписание - приложение 3 к Регламенту Ревизионной комиссии.

2.4. Акт проверки - приложение 4 к регламенту Ревизионной комиссии.

2.5. Примерная форма акта по факту непредставления информации по запросу Ревизионной комиссии - приложение 5 к Регламенту Ревизионной комиссии.

2.6. План работы Ревизионной комиссии Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район - приложение 6 к Регламенту Ревизионной комиссии.

2.7. Отчет о работе Ревизионной комиссии Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район за год - приложение 7 к Регламенту Ревизионной комиссии.

2.8. Экспертное заключение - приложение 8 к Регламенту Ревизионной комиссии.

2.9. Программа проверки - приложение 9 к Регламенту Ревизионной комиссии.

2.10. Примерная форма акта заключения о ходе исполнения бюджета - приложение 10 к Регламенту Ревизионной комиссии.

### 3. Изменения и дополнение Регламента.

3.1. Настоящий Регламент по мере наработки практического опыта в вопросах становления системы контроля со стороны Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район за исполнением бюджета может быть изменен или дополнен решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район на основании представления руководителем Ревизионной комиссии.

Приложение 1  
к Регламенту  
Ревизионной комиссии

УДОСТОВЕРЕНИЕ  
НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

На основании Положения о Ревизионной комиссии Бузулукского района, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район от 15.07.2010 г. №708 (с изменениями от 28.12.2010 г. № 40), руководителю Ревизионной комиссии Бузулукского района \_\_\_\_\_

поручается:

Провести проверку в \_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта проверки)

по вопросу (теме) \_\_\_\_\_

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Сроки проведения проверки (ревизии) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Руководитель Ревизионной комиссии

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БУЗУЛУКСКИЙ РАЙОН РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

---

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Руководителю Ревизионной комиссии муниципального образования  
Бузулукский район

---

(Ф.И.О. проводивших проверку)

---

на основании Удостоверения Ревизионной комиссии Совета депутатов на  
право проведения проверки

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

проведена проверка в \_\_\_\_\_

---

(полное наименование объекта проверки)

---

В результате проверки установлены нарушения, изложенные в акте  
проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

В целях устранения выявленных нарушений, руководствуясь статьей  
10 Регламента Ревизионной комиссии Бузулукского района, утвержденного  
решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский  
район.

ПРЕДЛАГАЮ:

---

(указываются конкретные меры, принятие которых необходимо

---

для устранения выявленных нарушений)

Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений должен  
быть предоставлен в Ревизионную комиссию в срок до \_\_\_\_\_.

Руководитель Ревизионной комиссии

Экземпляр представления на \_\_\_\_\_ листах получил: \_\_\_\_\_

(количество листов)

---

(должность и Ф.И.О., наименование организации)

---

(дата)

---

(подпись)

Приложение 3  
к Регламенту  
Ревизионной комиссии

ПРЕДПИСАНИЕ

Руководителем Ревизионной комиссии \_\_\_\_\_

---

установлены:

- факты нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, выразившиеся в \_\_\_\_\_, в связи с чем требующие безотлагательного пресечения, либо

- факты умышленного или систематического несоблюдения порядка и срока рассмотрения представления Ревизионной комиссии Совета депутатов №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

С целью устранения указанных (выявленных) нарушений, руководствуясь ст. 10 Регламента Ревизионной комиссии Бузулукского района, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район.

ПРЕДЛАГАЮ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО:

---

(указываются конкретные меры, принятие которых необходимо

---

для устранения выявленных нарушений)

Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений должен быть предоставлен в Ревизионную комиссию до \_\_\_\_\_.

Руководитель Ревизионной комиссии

Экземпляр представления на \_\_\_\_\_ листах получил: \_\_\_\_\_  
(количество листов)

---

(должность и Ф.И.О., наименование организации)

---

(дата)

---

(подпись)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БУЗУЛУКСКИЙ РАЙОН РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

---

АКТ  
ПРОВЕРКИ

(полное наименование проверяемого объекта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Руководителем Ревизионной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. проводивших проверку )

на основании Удостоверения Ревизионной комиссии на право проведения  
проверки № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. проведена проверка

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта проверки )

по вопросам (теме) \_\_\_\_\_

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Проверка начата \_\_\_\_\_ г., окончена \_\_\_\_\_ г.

Должностными лицами (руководитель, главный бухгалтер либо лица,  
исполняющие их обязанности) организации в проверяемом периоде  
являлись: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(наименование должности) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (Ф.И.О.)

Учредителями организации являются:

Счета, открытые в кредитных организациях и в органах федерального  
казначейства, а также лицевые счета в финансовом отделе  
администрации Бузулукского района.

Наименование	№ счета	Назначение счета

Предыдущая проверка проводилась: \_\_\_\_\_  
(указывается предыдущая

\_\_\_\_\_ проверка проводимая сотрудниками Ревизионной комиссии)

По результатам предыдущей проверки проводимой сотрудниками  
Ревизионной комиссии или Контрольно-счетной палаты, установлено

\_\_\_\_\_ (указываются мероприятия, проведенные организацией)

по устранению выявленных предыдущей проверкой нарушений)  
К проверке запрошены и представлены следующие документы

Проверкой установлено следующее:

приводятся документально подтвержденные факты нарушений с указанием сумм  
ущерба, ссылок на нормативные акты или указание на отсутствие таких фактов)

Приложения: на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись руководителя  
Ревизионной комиссии

Подпись руководителя  
проверяемого объекта

(должность)

(наименование организации)

(подпись Ф.И.О.)

(подпись Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
дата подписания акта

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

Акт подлежит подписанию в течение 5 дней со дня его получения.

Экземпляр акта с \_\_\_\_\_ приложениями на \_\_\_\_\_  
(количество приложений)

листах получил: \_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О., наименование организации)

(дата)

(подпись)

Приложение 5  
к Регламенту  
Ревизионной комиссии



ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА  
ПО ФАКТУ НЕПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ  
ПО ЗАПРОСУ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа городского самоуправления структурного  
\_\_\_\_\_ подразделения), предприятия, учреждения, организации)

г. Бузулук " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с Положением о Ревизионной комиссии Бузулукского района, утвержденного решением Совета депутатов от 15.07.2010 г. №708 (с изменениями от 28.12.2010 г. № 40), руководителем Ревизионной комиссии

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
была запрошена " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. следующая информация

\_\_\_\_\_ Указанная информация (документы) в установленный срок не представлена (представлена не в полном объеме, представлена недостоверная информация и т.п.).

Таким образом, нарушены требования Положения о Ревизионной комиссии Бузулукского района, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район от 15.07.2010 г. №708, созданы препятствия при осуществлении Ревизионной комиссией контрольных мероприятий.

Настоящий акт составлен в присутствии \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (передан через канцелярию) \_\_\_\_\_ (наименование органа самоуправления

\_\_\_\_\_ структурного подразделения предприятия, учреждения, организации)

Подписи: \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

От подписи под настоящим Актом отказался \_\_\_\_\_ (наименование органа

\_\_\_\_\_ местного самоуправления (структурного подразделения) предприятия,

учреждения, организации, должность, Ф.И.О.)

Подпись руководителя  
Ревизионной комиссии \_\_\_\_\_

Аналогичным образом оформляются акты в случае:

- отказа в допуске на объект проверки;
- создания препятствий при проведении контрольных мероприятий.

Приложение 6  
к Регламенту  
Ревизионной комиссии

ПЛАН  
РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ  
БУЗУЛУКСКОГО РАЙОНА  
НА \_\_\_\_\_ 200\_\_ ГОД

№ п\п	Перечень мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка об исполнении	примечание
----------	-------------------------	--------------------	---------------	--------------------------	------------

Руководитель Ревизионной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Регламенту  
Ревизионной комиссии

ОТЧЕТ

О РАБОТЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ  
 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
 ОБРАЗОВАНИЯ БУЗУЛУКСКИЙ РАЙОН  
 ЗА 200\_\_ГОД

№ п/п	Характеристика показателей	Всего	Примечание
1	2	3	4
1.	Бюджет муниципального района (тыс.руб)		
	доходы		
	расходы		
2.	Количество проведенных контрольных мероприятий в т.ч. встречных проверок		
3.	Количество сформированных дел		
4.	Установлено использование бюджетных средств (тыс.руб.) В т.ч.: неэффективного нецелевого		
5.	Объем средств, возмещенный в бюджет района по материалам Ревизионной комиссии(тыс.руб.)		
6.	Количество возбужденных уголовных дел по результатам проверок		
7.	Подготовлено экспертно- аналитических материалов: в т.ч. заключений		
8.	Объем финансирования ревизионной комиссии		
9.	Коэффициент результативности (стр.4/стр.1)		

Приложение 8  
к Регламенту  
Ревизионной комиссии

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ПРОЕКТ

---

(наименование документа)

г. Бузулук " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Экспертиза проведена на основании Положения о Ревизионной комиссии Бузулукского района по запросу

---

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г. № \_\_\_\_.

Экспертиза проведена на предмет соответствия проекта

---

(наименование документа)

законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации, Оренбургской области, Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район (перечень актов).

В результате экспертизы установлено: (четко и аргументировано описываются факты несоответствия законодательным и нормативным правовым актам; должно быть четкое, ясное, логически последовательное толкование предлагаемого варианта)

Должность исполнителя \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 9  
к Регламенту  
Ревизионной комиссии

## ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Название проверки, проверяемый период

Основание для проверки (план работы Ревизионной комиссии, решение Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район):

Цель проверки:

Объект проверки:

Перечень вопросов:

Сроки проведения проверки:

Руководитель Ревизионной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА  
БУЗУЛУКСКОГО РАЙОНА  
ЗА 200\_\_ ГОД

1. Основание для проведения экспертизы.
  2. Цель и задачи.
  3. Этапы:
    - утверждение бюджета района;
    - уточнение бюджета района;
    - исполнение бюджета муниципального района (анализ исполнения, количественная и (или) качественная оценки исполнения бюджета района).
  4. Выводы.
  5. Рекомендации и предложения.
- " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г. вынесено на рассмотрение постоянной комиссии по бюджетной, налоговой, финансовой политике, собственности, труду и экономическим вопросам.
- Руководитель Ревизионной комиссии \_\_\_\_\_