Приложение 2

к Регламенту проведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики в случаях, установленных Правительством Донецкой Народной Республики, проверки соответствия информации, указанной в контрактах (договорах), документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств юридических лиц и физических лиц - предпринимателей, фактически поставленным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), с использованием фото- и видеотехники при осуществлении казначейского сопровождения средств в соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от  18 декабря 2020 года № 84-1 «О казначейском сопровождении в 2021 финансовом году»

(пункт 10)

(рекомендуемый образец)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| (место составления) |  |  |

Справка по результатам осмотра поставки товара

(выполнения работ, оказания услуг) [<1>](#P404)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта осмотра)

Настоящая справка подтверждает, что на месте проведения осмотра по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фактический адрес места проведения осмотра)

Группой ответственных сотрудников в составе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность и Ф.И.О. сотрудников, ответственных за проведение осмотра)

В присутствии заказчика (уполномоченного представителя заказчика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются номер, дата доверенности либо иного документа, подтверждающего право представления интересов заказчика, Ф.И.О. и должность уполномоченного представителя заказчика/осуществляется запись об отсутствии заказчика)

в период с \_\_:\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_:\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведен осмотр:

Продолжение приложения 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается номер, дата Договора, на основании которого предоставляются целевые средства, наименование, и реквизиты документов о приемке товаров, работ, услуг)

на основании, которых осуществлен осмотр предмета осмотра.

В результате проведенного осмотра установлено соответствие информации, указанной в Договоре, документах о приемке товаров, работ, услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются факты соответствия информации, содержащейся в документах о приемке товаров, работ, услуг, фактически поставленным товарам (выполненным работам, оказанным услугам)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Должность руководителя группы ответственных сотрудников (ответственного сотрудника) |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
| «Ознакомлен» |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (Должность руководителя заказчика (уполномоченного лица заказчика) |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
| Один экземпляр Справки получен: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (Должность руководителя заказчика (уполномоченного лица заказчика) |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |

От ознакомления с настоящей Справкой под подпись (получения экземпляра Справки) отказался [<2>](#P405)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Должность руководителя группы ответственных сотрудников (ответственного сотрудника) |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |

Продолжение приложения 2

Справка составлена в отсутствие заказчика (уполномоченного представителя заказчика) по месту проведения осмотра

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Должность руководителя группы ответственных сотрудников (ответственного сотрудника) |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Отчество по тексту указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае отказа заказчика (уполномоченного представителя заказчика) от подписи либо отказа от получения экземпляра Справки.