Приложение 3

к Стандарту внутренней организации контрольного мероприятия «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия»   
(пункт 4.11.1)

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ

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

*(метод контрольного мероприятия)*

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

*(полное и сокращенное наименование объекта(ов) контроля)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(проверяемый период)*

в рамках Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(метод осуществления контрольного мероприятия)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(дата утверждения Программы контрольного мероприятия)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования вопросов Программы контрольного мероприятия, подлежащих изучению | Фамилия, инициалы и наименование должности лица, ответственного за проверку вопросов Программы контрольного мероприятия | Сроки предоставления рабочей документации руководителю проверочной (ревизионной) группы | Отметка об ознакомлении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Руководитель проверочной

(ревизионной) группы

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

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.