ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П Р И К А З**

от 20.02.2017 г. № 08

|  |
| --- |
| Об утверждении форм и требований к содержанию документов, составляемых должностными лицами Финансового управления при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю |

В соответствии с пунктами 3.16., 3.38. и 4.19. Порядка осуществления Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденных постановлением Администрации Карагинского муниципального района от 10.01.2017 N 02

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Форму План-графикаконтрольных мероприятий проводимых Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района на 20\_\_\_ г, согласно [приложению N 1](#прил1) к настоящему приказу;

1.2. Форму Программыпроведения контрольного мероприятия, согласно [приложению N 2](#прил2) к настоящему приказу;

1.3. ФормуАктао факте воспрепятствования доступа должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, на территорию (в помещение) объекта контроля в рамках контрольного мероприятия, согласно [приложению N 3](#прил3) к настоящему приказу

1.4. Форму Акта о факте непредставления (несвоевременного представления) документов (информации, материалов), запрошенных в рамках контрольного мероприятия, согласно [приложению N 4](#прил4) к настоящему приказу;

1.5. Форму Акта изъятия документов и (или) материалов согласно [приложению N 5](#прил5) к настоящему приказу;

1.6. Форму Справка о завершении контрольных действий согласно [приложению N 6](#прил6) к настоящему приказу;

1.7. Форму Акта проверки (ревизии) согласно [приложению N 7](#прил7) к настоящему приказу;

1.8. Форму Справки к акту проверки (ревизии) о выявленных нарушениях с денежными средствами и материальными ценностями согласно [приложению N 8](#прил8) к настоящему приказу;

1.9. Форму Заключения о результатах обследования согласно [приложению N 9](#прил9) к настоящему приказу;

1.10. Форму Представления согласно [приложению N 10](#прил10) к настоящему приказу;

1.11. Форму Предписания согласно [приложению N 11](#прил11) к настоящему приказу;

1.12. Форму Предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд согласно [приложению N 12](#прил12) к настоящему приказу;

1.13. Форму Уведомления о применении бюджетных мер принуждения согласно [приложению N 13](#прил13) к настоящему приказу;

1.14. Требования к содержанию документов, составляемых должностными лицами Федерального казначейства при реализации полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, согласно [приложению N 14](#прил14) к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления – начальника отдела бюджетного планирования и анализа Гусейнову И.А.

Руководитель финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района Е.А. Тихонова

|  |
| --- |
| Приложение № 1к приказу Финансового управления администрации Карагинского муниципального районаот 20.02.2017 № 09 |

 УТВЕРЖДЕН

 приказом Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПЛАН - ГРАФИК** контрольных мероприятий проводимых Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района

на 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта контроля (ИНН, адрес объекта контроля) | Метод контроля (обследование камеральная проверка, выездная проверка (ревизия)) | Тема контрольного мероприятия | Проверяемый период\* | Предусмот-ренный объём средств в проверяе-мом периоде (тыс. рублей) \* | Дата проведения контрольного мероприятия (квартал) | Ответственные исполнители | Основание для включения |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

\*Объем средств в проверяемом периоде указывается в соответствии с утвержденными ассигнованиями (с учётом изменений), и соответственно может быть изменён при фактическом исполнении расходов районного бюджета.

\*\*В случае необходимости контрольным мероприятием могут охватываться иные периоды.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮРуководитель Финансового управления администрации Карагинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года |

**ПРОГРАММА**

проведения контрольного мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Тема контрольного мероприятия |  |
|  | (указывается тема контрольного мероприятия в соответствии с Планом-графиком, либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового контрольного мероприятия) |
| 2. | Наименование объекта (объектов) контроля |
|  |  |
|  | (указывается наименование проверяемой (ых) организации(й), предприятия, и т.д.) |
| 3. | Вид и метод контроля |  |
|  |  | (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка или обследование), (сплошной, выборочный, комбинированный) |
| 4. | Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия |
|  |  |
| 5. | Проверяемый период |  |
|  |  | (указывается в соответствии с Планом-графиком, либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового контрольного мероприятия) |
|  |  |
| 6. | Сроки проведения контрольного мероприятия |  |
|  |  |
| 7. | Информация о привлечении экспертов (проведении экспертиз) |  |
|  |  |
| 8. | Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия |
|  |  |
|  | (указывается должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия |  |
|  | (должность, ФИО) (подпись) |

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 3

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**АКТ**

о факте воспрепятствования доступа должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, на территорию (в помещение) объекта контроля в рамках контрольного мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |

 (место составления) (дата)

|  |  |
| --- | --- |
| Мною, |  |
| (должность, ФИО должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) |
| составлен настоящий Акт, о том, что должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, (уполномоченным должностным лицам), проводящему |
| контрольные мероприятия в отношении: |
|  |
| (указывается наименование контрольного мероприятия в соответствии с Планом-графиком, либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового контрольного мероприятия, наименование объекта контроля) |
| назначенные на основании приказа Финансового управления администрации |
| Карагинского муниципального района от  |  | № |  | воспрепятствован |
| доступ на территорию (в помещение) объекта контроля |
|  |
| (наименование объекта контроля, адрес территории (помещения), иные сведения, идентифицирующие территорию или помещение объекта контроля) |
| Настоящий акт составил: |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя ревизионной группы) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |
| Копию акта получил: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность представителя объекта контроля) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |

Приложение № 4

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**АКТ**

о факте непредставления (несвоевременного представления) документов (информации, материалов), запрошенных в рамках контрольного мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |

 (место составления) (дата)

|  |  |
| --- | --- |
| Мною, |  |
| (должность, ФИО должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) |
| в присутствии: |  |
|  | (должность, ФИО должностного (ых) лиц(а)), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия |
| составлен акт о том, что по запросу |  |
|  |
| (должность, ФИО должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, (руководителя ревизионной группы) |
| от |  | о представлении к |  | документов |
|  | (дата, №) |  | (дата, месяц, год) |  |
| (информации, материалов) |  |
|  |
| (документы, материалы, информация) |
| по состоянию на |  | представителем объекта контроля (иным  |
|  | (дата) |  |
| должностным лицом) |  |
|  |
| (должность, ФИО представителя объекта контроля, наименование объекта контроля) |
| документы (информация, материалы) не представлены (представлены не в полном объеме): |
|  |
| (документы, материалы, информация) |
| Настоящий акт составил: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя ревизионной группы) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |
| Копию акта получил: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность представителя объекта контроля) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |

Приложение № 5

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**Акт
изъятия документов и (или) материалов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |

 (место составления) (дата)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Изъятие начато |  | час. |  | мин. |
| Изъятие окончено |  | час. |  | мин. |
|  |

(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

|  |
| --- |
|  |

(должности, Ф.И.О. лиц, производивших изъятие)

в соответствии с пунктом 3.38. Порядка осуществления Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Карагинского муниципального района от 10.01.2017 № 02, произвели изъятие документов и (или) материалов у

|  |
| --- |
|  |

(полное и сокращенное наименования организации, ИНН/КПП или

полное и сокращенное наименования организации и филиала

(представительства) организации, ИНН/КПП)

 Изъятие произведено при участии (в присутствии) должностного лица объекта контроля, его представителя:

|  |
| --- |
|  |

(наименование объекта контроля, должность, Ф.И.О.)

 Изъятие произведено при участии специалистов:

|  |
| --- |
|  |

(Ф.И.О.)

 Участвующим (присутствующим) лицам объявлено о применении технических средств (в случае их применения):

|  |
| --- |
|  |

(каких именно)

 Изъяты следующие документы и материалы[\*](#sub_3111):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

(указываются наименования, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и (или) материалов)

 Все изымаемые документы и материалы предъявлены лицам, участвующим в производстве изъятия.

|  |
| --- |
|  |

(изъятые документы пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

(подписью) должностного лица объекта проверки или отметка об отказе

скрепить печатью или подписью изымаемые документы)

 Перед началом, в ходе либо по окончании изъятия от участвующих лиц

|  |
| --- |
|  |

(лицо, у которого производилось изъятие, специалист, Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| замечания |  |

("поступили" или "не поступили")

|  |  |
| --- | --- |
| содержание замечаний[\*\*](#sub_3222) |  |

(приводятся замечания и (или) сведения о приобщении

замечаний к акту)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

 (специалист) (подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

 (специалист) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложения к акту:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) |  |

(описи документов, фотографические снимки и негативы, киноленты,

видеозаписи, выполненные при производстве изъятия, и другие материалы)

|  |  |
| --- | --- |
| 2) |  |

 Акт прочитан участвующим (присутствующим) лицами вслух.

|  |  |
| --- | --- |
| Замечания к акту: |  |
|  |

(содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Подписи должностных лиц:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя ревизионной группы) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя

|  |
| --- |
|  |
| (наименование объекта контроля) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность представителя объекта контроля) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

Подписи иных лиц:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (специалист и др.) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

"Копию Акта изъятия документов и (или) материалов получил"[\*\*\*](#sub_3333).

|  |
| --- |
|  |
| (наименование объекта контроля) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность представителя объекта контроля) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

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

\* В случае большого количества изъятых документов и материалов данный раздел не заполняется, при этом указывается, что документы и материалы перечисляются и описываются в прилагаемых к акту изъятия описях.

\*\* Указывается при наличии замечаний.

\*\*\* Заполняется в случае вручения акта изъятия документов и материалов непосредственно соответствующему лицу.

Приложение
к [акту](#sub_3000) изъятия документов
и (или) материалов
от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Опись
документов и материалов, изъятых у**

|  |
| --- |
|  |

(полное и сокращенное наименования объекта контроля, ИНН/КПП)

 В соответствии с актом изъятия документов и (или) материалов от

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. изъяты следующие документы и материалы: |
| 1. |  |
|  | (указываются наименования, количество и индивидуальные признакидокументов (в том числе копия или подлинник) и материалов) |
| 2. |  |
| 3. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Всего листов документов |  | , материалов |  |

(количество, единица измерения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опись на |  | листах. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подписи должностных лиц:  |  | Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя: |
|  |  |  |
| (Финансового управления) |  | (наименование объекта контроля) |
|  |  |  |
| (должность) |  | (должность) |
|  |  |  |
| (подпись) (Ф.И.О.)  |  | (подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 6

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**Справка
о завершении контрольных действий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место составления) |  | (дата) |

|  |
| --- |
| На основании приказа Финансового управления администрации Карагинского  |
| муниципального района от |  | № |  |
| « |
| проводится выездная проверка (ревизия) в |
|  |

 (полное и сокращенное наименования объекта проверки)

|  |  |
| --- | --- |
| Тема проверки (ревизии) |  |
| За период с |  | по |  |

 (дата) (дата)

|  |  |
| --- | --- |
| Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены |  |

 (дата)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя ревизионной группы) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Справку о завершении контрольных действий получил:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Приложение № 7

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**АКТ**

**проверки (ревизии)**

|  |
| --- |
|  |

(полное и сокращенное наименование объекта контроля)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место составления) |  | (дата) |
|  |  |  |
| Проверка (ревизия) проведена на основании приказа Финансового управления  |
| администрации Карагинского муниципального района от |  | № |  |
| « |
| в соответствии с пунктом  |  | Плана-графикаконтрольных мероприятий  |
| проводимых Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального  |
| района на  |  | год |  |
| (в связи с обращением (поручением) |  |
|  |  |
| Вид контроля (камеральная проверка, выездная проверка (ревизия), встречная проверка) |  |
|  |  |
| Метод контроля (сплошной, выборочный, комбинированный): |  |
| Тема проверки (ревизии): |
|  |
|  |
| Проверка (ревизия) проведена должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, (ревизионной группой в составе): |
|  |
| (должность, И.О. Фамилия должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, (состав ревизионной группы с указанием должностей, И.О. Фамилий)) |
| К проведению проверки (ревизии) привлекались эксперты: |
|  |
| (фамилии, инициалы) (указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию) |
| Перечень основных вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия: |
|  |
|  |
|  |
| Срок проведения проверки (ревизии) не включая периоды времени, не засчитываемые в  |
| срок ее проведения, составил: |  | рабочих дней. |
| Проверка начата |  | , окончена |  |
|  (дата) (дата) |
| Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливалось (срок проведения  |
| проверки (ревизии) продлевался) с |  | по |  | на основании  |
| приказа Финансового управления администрации Карагинского муниципального района |
| от  |  | № |  | « |
| (указывается только в случае приостановления (продления срока) проверки (ревизии) |
| Проверяемый период: |  |
| (указывается в соответствии с Планом контрольных мероприятий, либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового контрольного мероприятия) |
| В рамках проверки (ревизии) проведена встречная проверка (обследование) |
|  |
| (указывается наименование организации (лица), в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование) (указывается только в случае проведения в рамках камеральной проверки, встречной проверки или обследования) |
| Общие сведения об объекте контроля: |  |
|  |
|  |
|  |
| (указываются сведения о проверяемой организации, включающие: организационно-правовую форму; подчиненность; виды деятельности; численность работающих; основные финансово-хозяйственные показатели полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН; юридический и почтовый адрес; наименование вышестоящего органа (при наличии); сведения об учредителях (участниках) (при наличии); перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, а также лицевых счетов (действующие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства; фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период; дата проведения предыдущего контрольного мероприятия, должность, ФИО специалиста, его проводившего; иные данные, необходимые, по мнению уполномоченных лиц, для полной характеристики проверяемой организации) |
| Настоящей проверкой (ревизией) установлено: |  |
|  |
|  |
|  |
| (указывается описание проведенной работы и выявленных нарушений; положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены; период осуществления выявленного нарушения (несоответствия); в чем выразилось нарушение(несоответствие);реквизиты документа, подтверждающего нарушение; выявленные факты недостач, других злоупотреблений должностных и материально-ответственных лиц с указанием должности, фамилии, имени и отчества нарушителя; общий размер причиненного ущерба, выявленного в результате контрольного мероприятия, и другие последствия нарушений; материалы по другим вопросам, поставленным в программе контрольного мероприятия; а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия) |
| Обобщенная информация о результатах проверки (ревизии): |
|  |
| (указывается обобщенная информация о результатах проверки (ревизии), в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам) |
| Настоящий акт проверки составлен в 2-х экземплярах: |
| 1. | Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района. |
| 2. |  |
|  |
|  Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в течение 10 рабочих дней со дня получения акта*,* с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. |
|  |
| Приложение: |  |
| (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Должность должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя ревизионной группы) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Отметка об ознакомлении руководителя и (или) уполномоченных лиц объекта проверки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Один экземпляр акта с приложениями, получен:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Приложение № 7

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

|  |
| --- |
| СПРАВКА |
| к АКТУ проверки (ревизии) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| о выявленных нарушениях с денежными средствами и материальными ценностями |
| в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование показателя | Всего выявлено нарушений | Возмещено в период | Надлежит принять |
| п/п |   | количество | сумма (рублей) | проверки (ревизии)(рублей) |  решений о возмещении (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **I. Нарушения, которыми причинен ущерб муниципальному образованию, неправомерное (необоснованное) использование бюджетных средств** |
| ***Денежные средства*** |
| 1. | Недостача денежных средств |   |   |   |   |
| 2. | Растрата денежных средств |   |   |   |   |
| 3. | Переплаты и неположенные выплаты по заработной плате |   |   |   |   |
| 4.  | Неправомерное (необоснованное) использование бюджетных средств |   |   |   |   |
|  | ***Итого:*** |  |  |  |  |
| 5. | Безнадежная к взысканию просроченная дебиторская задолженность |  |  |  |  |
| 6. | Ущерб от оказания услуг |  |  |  |  |
|  | ***Всего по разделу денежные средства***  |  |  |  |  |
| ***Материальные ценности*** |
| 7. | Недостача материальных ценностей |   |   |   |   |
| 8. | Неправомерный (необоснованный) расход материальных ценностей  |   |   |   |   |
| 9. | Ущерб от реализации материальных ценностей |   |   |   |   |
| 10. | Утраты и другие нарушения с материальными ценностями |   |   |   |   |
|  | ***Всего по разделу материальные ценности*** |  |  |  |  |
|  | **Всего по нарушениям, которыми причинен ущерб муниципальному образованию** |  |  |  |  |
| **II. Нарушения, связанные с нецелевым использованием средств** |
| 11. | Нецелевое использование денежных средств |   |   |   |   |
| 12. | Нецелевое использование материальных ценностей |   |   |   |   |
|  | **Всего по нарушениям, связанным с нецелевым использованием средств** |  |  |  |  |
| **III. Нарушения, которыми допущены неэффективные,** |
| **нерезультативные расходы и неполученные доходы** |
| 13. | Неэффективное, нерезультативное использование |  |  |  |  |
| *денежных средств* |  |  |  |  |
| *материальных ценностей* |  |  |  |  |
| 14. | Непроизводительные затраты, в том числе: |  |  |  |  |
| *в результате несвоевременных и неполных платежей в бюджет (пени, штрафы во внебюджетные фонды)* |   |   |   |   |
| *иные штрафы, пени* |   |   |   |   |
| *возмещение ущерба сторонним организациям и лицам в результате дорожно-транспортных происшествий* |   |   |   |   |
| *штрафы по решениям судебных органов* |   |   |   |   |
| 15. | Просроченная по обязательствам (в том числе неучтенная) задолженность сторонних организаций за отпущенные им материальные ценности и оказанные услуги |   |   |   |   |
| 16. | Упущенная выгода от реализации и использования в интересах сторонних организаций имущества и от оказания им услуг |   |   |   |   |
| 17. | Излишки: |  |  |  |  |
| *денежных средств* |   |   |   |   |
| *материальных ценностей* |   |   |   |   |
| 18. | Невыполнение обязательств перед внебюджетными фондами (недоимка) |   |   |   |   |
|  | **Всего по нарушениям, которыми допущены неэффективные, нерезультативные расходы и неполученные доходы** |  |  |  |  |
| **IV. Прочие нарушения** |
| 19. | Нарушения порядка ведения бухгалтерского учета |  |  |  |  |
| 20. | Несоответствие локальных правовых актов действующему законодательству |  |  |  |  |
| 21. | Не в полном объеме начисленные выплаты работникам |  |  |  |  |
| 22. | Излишне начисленные выплаты работникам (не выплаченные) |  |  |  |  |
| 23. | Нарушение порядка ведения кассовых операций |  |  |  |  |
| 24. | Неверное применение бюджетной классификации |  |  |  |  |
| 25. | Нарушение условий принятых обязательств при исполнении муниципальных контрактов, договоров, соглашений |  |  |  |  |
| 26. | Несоблюдение условий, отсутствие претензионной работы по заключенным договорам (соглашениям) пользования имущества (недопоступило средств в доход бюджета) |  |  |  |  |
| 27. | Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств |  |  |  |  |
| 28. | Нарушение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 29. | Нарушение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |  |  |  |  |
|  | *в том числе:* |  |  |  |  |
|  |  *- соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 настоящего Федерального закона, и обоснованности закупок* |
|  |  *- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 настоящего Федерального закона;* |  |  |  |  |
|  |  *- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график* |  |  |  |  |
|  |  *- применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта* |  |  |  |  |
|  |  *- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;* |  |  |  |  |
|  |  *- своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги* |  |  |  |  |
|  |  *- соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки* |  |  |  |  |
| 30. | Иные нарушения |  |  |  |  |
|   | **Всего по прочим нарушениям** |  |  |  |  |
| ***Справочно:*** |
| № | Наименование показателя | Объем проверенных средств | Объем выявленных нарушений |
| 1. | **Всего, рублей** |  |  |
| в том числе: |   |   |
| *по средствам федерального бюджета* |
| *по средствам краевого бюджета* |  |  |
| *по средствам районного бюджета* |  |  |
| *по средствам бюджетов поселений* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Руководитель ревизионной группы (проверяющий): |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  *(должность)* |  |  *(подпись)* | *(инициалы и фамилия)* |
|  |  |  |  |  |  |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |  |  |  |

Приложение № 9

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о результатах обследования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место составления) |  | (дата) |
|  |  |  |
| Обследование проведено в отношении: |  |
|  |
| (полное и сокращенное наименование объекта контроля) |
| При проведении обследования осуществлен: |  |
|  |
| (указывается сфера деятельности объекта контроля, анализ и оценка которой осуществлялась в ходе обследования (в соответствии с приказом о назначении обследования) |
|  в |  |
| (наименование объекта контроля) |
|  Проверяемый период: |  |
|  Обследование назначено на основании: |  |
|  Обследование проведено: |
|  |
|  |
| (должности, ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение обследования) |
| К проведению обследования привлекались эксперты: |
|  |
| (ФИО) (указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию) |
| Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, |
| составил |  | рабочих дней с |  | по |  |
| Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования  |
| продлевался) с |  | по |  | на основании приказа |
| Финансового управления №  |  | от |  |
| « |
| (указывается только в случае приостановления (продления срока) обследования) |
| При проведении обследования проведено(а): |  |
|  |
|  |
| (указывается исследование и (или) экспертиза, проведенные в рамках обследования с указанием объекта контроля, сроков проведения исследования и (или) экспертизы, лиц, их проводивших, иной информации) |
| В ходе проведения обследования установлено: |
|  |
| (указываются необходимые сведения (характеристики) об объекте контроля\*, факты и информация, установленные по результатам обследования, с указанием документов и материалов, на основании которых они сделаны, в том числе фото-, аудио-, видеоматериалов) |
|  |
| Приложение: |  |
|  |
| (перечисляются наименования документов с указанием количества листов, материалов, приобщаемые к заключению, в том числефото-, видео-, аудиоматериалы) |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Должность должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, (руководителя ревизионной группы) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Отметка об ознакомлении руководителя и (или) уполномоченных лиц объекта обследования:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

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

\* Указываются необходимые сведения об объекте контроля:

полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код организации по Реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной группы, для полной характеристики объекта контроля.

Приложение № 10

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |
| --- |
| Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района в  |
| соответствии с Приказом от |  | № |  | , в период с |  |
| по |  | в отношении |  |
|  |  |  | (наименование объекта контроля) |
| проведена плановая (внеплановая) проверка (ревизия) |  |
|  |
| (тема проверки (ревизии) |
| Проверяемый период |  |  |
| В ходе проверки (ревизии), в соответствии с актом проверки (ревизии) от |  |
| выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения: |
| 1.  |
| (Содержание нарушения; нарушение в денежном выражении (при возможности денежного выражения); дата (период) совершения нарушения; нарушенные положения нормативных правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи); документы, подтверждающие нарушение) |
| 2. |
| (Содержание нарушения; нарушение в денежном выражении (при возможности денежного выражения); дата (период) совершения нарушения; нарушенные положения нормативных правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи); документы, подтверждающие нарушение) |
|  |  |

Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района, в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4.2. Порядка осуществления Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Карагинского муниципального района от 10.01.2017  N 02,

ТРЕБУЕТ

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (указываются требования к рассмотрению информации об указанных в настоящем Представлении нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также к принятию мер по устранению выявленных нарушений законодательства и (или) устранению причин и условий их совершения или по возврату предоставленных средств бюджета) |

О принятых по настоящему Представлению решениях и мерах по его реализации (с предоставлением подтверждающих документов) необходимо проинформировать Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района в течение одного месяца со дня получения представления.

Настоящее Представление может быть обжаловано в установленном законом порядке в суд.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель (заместитель руководителя) Финансового управления |  | (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 11

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**ПРЕДПИСАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |
| --- |
| Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района в  |
| соответствии с Приказом от |  | № |  | , в период с |  |
| по |  | в отношении |  |
|  |  |  | (наименование объекта контроля) |
| проведена плановая (внеплановая) проверка (ревизия) |  |
|  |
| (тема проверки (ревизии) |
| Проверяемый период |  |  |
| В ходе проверки (ревизии), в соответствии с актом проверки (ревизии) от |  |
| выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения: |
| 1.  |
| (Содержание нарушения; нарушение в денежном выражении (при возможности денежного выражения); дата (период) совершения нарушения; нарушенные положения нормативных правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи); документы, подтверждающие нарушение) |
| 2. |
| (Содержание нарушения; нарушение в денежном выражении (при возможности денежного выражения); дата (период) совершения нарушения; нарушенные положения нормативных правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи); документы, подтверждающие нарушение) |
|  |  |

Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района, в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4.2. Порядка осуществления Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Карагинского муниципального района от 10.01.2017 № 02,

ПРЕДПИСЫВАЕТ

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба Карагинскому муниципальному району (указывается при наличии ущерба) и сроки устранения и (или) возмещения) |

О выполнении настоящего Предписания и принятых мерах (с предоставлением подтверждающих документов) необходимо проинформировать Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района в течение одного месяца со дня получения представления.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Представление может быть обжаловано в установленном законом порядке в суд.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель (заместитель руководителя) Финансового управления |  | (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 12

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

**ПРЕДПИСАНИЕ[[1]](#footnote-1)**

об устранении нарушений

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |
| --- |
| Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района в  |
| соответствии с Приказом от |  | № |  | , в период с |  |
| по |  | в отношении |  |
|  |  |  | (наименование объекта контроля) |
| проведена плановая (внеплановая) проверка (ревизия) |  |
|  |
| (тема проверки (ревизии) |
| Проверяемый период |  |  |
| В ходе проверки (ревизии), в соответствии с актом проверки (ревизии) от |  |
| выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок: |
| 1.  |
| (Содержание нарушения; нарушение в денежном выражении (при возможности денежного выражения); дата (период) совершения нарушения; нарушенные положения нормативных правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи); документы, подтверждающие нарушение) |
| 2. |
| (Содержание нарушения; нарушение в денежном выражении (при возможности денежного выражения); дата (период) совершения нарушения; нарушенные положения нормативных правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи); документы, подтверждающие нарушение) |
|  |  |

Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района, в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", пунктом 4.2. Порядка осуществления Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Карагинского муниципального района от 10.01.2017 № 02,

ПРЕДПИСЫВАЕТ

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (указываются требования об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок) |

О выполнении настоящего Предписания и принятых мерах (с предоставлением подтверждающих документов) необходимо проинформировать Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района в течение одного месяца со дня получения представления.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Представление может быть обжаловано в установленном законом порядке в суд.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель (заместитель руководителя) Финансового управления |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Приложение № 13

к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

Руководителю

Финансового управления

администрации Карагинского

района

УВЕДОМЛЕНИЕ

о применении бюджетных мер принуждения

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района в соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 4.2., 4.14. Порядка осуществления Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Карагинского муниципального района от 10.01.2017 № 02,

Должностным(ми) лицом Финансового управления, осуществляющим контрольную деятельность по результатам проверки (ревизии)

|  |
| --- |
|  |
| (тема проверки (ревизии)) |
| проведенной с  |  | по |  | в |  |
|  |
| (наименование объекта проверки (финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)) |
|  |
| (назначена приказом от |  | № |  | в соответствии с пунктом  |  |
| Плана-графика контрольных мероприятий | на |  | год (на основании обращения  |
| (поручения)), установлено следующее. |

|  |  |
| --- | --- |
| В соответствии с |  |
| (указываются нормативные правовые акты и иные основания предоставления средств бюджета) |
|  |
| наименование главного распорядителя средств бюджета (предоставившего средства) |
|  |
| из бюджета Карагинского муниципального района в |  | году были предоставлены |

средства

|  |
| --- |
|  |
| (субсидия, субвенция, бюджетный кредит и т.д., указывается сумма и целевое назначение) |

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие бюджетные нарушения:

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (излагаются обстоятельства совершенного нарушения со ссылками на страницы акта проверки (ревизии) и с указанием нарушенных норм (положений) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, договоров (соглашений) и документов, которые подтверждают указанные нарушения, указывается сумма средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению) |

|  |
| --- |
|  За совершение данного нарушения предусматривается применение бюджетной меры  |
| принуждения в соответствии со статьей |  | Бюджетного кодекса Российской |
| Федерации. |  |  |

Приложение: копии акта проверки и документов, подтверждающих нарушения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  Руководитель (заместитель руководителя) Финансового управления |  | (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы. фамилия) |

Приложение N 14
к приказу Финансового управления

 администрации Карагинского

 муниципального района

от 20.02.2017 № 09

Требования
 к содержанию документов, составляемых должностными лицами Финансового управления при реализации полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

1. Документы, формы которых установлены настоящим приказом (далее - документы), должны быть составлены на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

2. В документах не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностных лиц Финансового управления и (или) лиц, подписывающих указанные документы.

3. В случае необходимости использования в тексте документов сокращенных наименований и общепринятых аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание приводится полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного наименования или аббревиатуры, используемых далее по тексту.

4. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в документах в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

5. Документы, содержащие сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" предписания выдаются до начала закупки. [↑](#footnote-ref-1)