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](garantF1://70420990.1053)., 3.38. и [4.19.](garantF1://70420990.1053) 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 № 1  к приказу Финансового управления администрации Карагинского муниципального района  от 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

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель 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 признаки  документов (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 числе  фото-, 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](consultantplus://offline/ref=AB3FA601438944048E46BC55B789F943B46AE67081412A8E90D6C15A094D0F1B5563414F8055sDt2M), [270.](consultantplus://offline/ref=AB3FA601438944048E46BC55B789F943B46AE67081412A8E90D6C15A094D0F1B5563414F8054sDt4M)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](consultantplus://offline/ref=AB3FA601438944048E46BC55B789F943B46AE67081412A8E90D6C15A094D0F1B5563414F8055sDt2M), [270.](consultantplus://offline/ref=AB3FA601438944048E46BC55B789F943B46AE67081412A8E90D6C15A094D0F1B5563414F8054sDt4M)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](consultantplus://offline/ref=AB3FA601438944048E46BC55B789F943B46AE67081412A8E90D6C15A094D0F1B5563414F8055sDt2M), [306.2](consultantplus://offline/ref=AB3FA601438944048E46BC55B789F943B46AE67081412A8E90D6C15A094D0F1B5563414F8053sDt7M) 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](consultantplus://offline/ref=AB3FA601438944048E46BC55B789F943B46AE67081412A8E90D6C15A09s4tDM) 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](garantF1://455501.0) этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

5. Документы, содержащие сведения, составляющие [государственную](garantF1://10002673.5), [коммерческую](garantF1://12036454.301), 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)