|  |
| --- |
|   |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| от 13.03.2020 | № 111 |
| с. Туринская Слобода |

**Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Устава Слободо-Туринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым управление Администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Слободо-Туринского муниципального района от 14.08.2017 года № 395 «Об утверждении порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» с изменениями, внесенными Постановлениями Слободо-Туринского муниципального района от 31.01.2019 № 40, от 14.10.2019 № 448.

3. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете Слободо-Туринского муниципального района «Коммунар» и опубликовать на официальном сайте Администрации Слободо-Туринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://slturmr.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Слободо-Туринского муниципального района В.А. Бедулев

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден

постановлением Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 13.03.2020 № 111

**Порядок осуществления финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере**

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Основания осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере

1.Настоящий порядок разработан с целью осуществления финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района (далее – финансовое управление) полномочий:

1) по внутреннему государственному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и финансовому контролю, (далее - контроль в сфере бюджетных правоотношений);

2) по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - контроль в сфере закупок).

2. Осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов контроля в сфере бюджетных правоотношений, указанных в [пункте 16](#P128) настоящего порядка (далее – объекты контроля), и субъектов контроля в сфере закупок, указанных в [пункте 79](#P286) настоящего порядка (далее - субъекты контроля).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом финансового управления.

5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением начальника финансового управления принятым:

1) на основании поступившей информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (правовых актов) (далее - законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок);

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

3) в случаях, предусмотренных [подпунктом 3 части первой пункта 47](#P198), [подпунктом 3 части первой пункта 56](#P217), [пунктом 62](#P228), [подпунктом 3 части первой пункта 111](#P364) настоящего порядка.

6. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового управления по контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок.

Глава 2. Права и обязанности должностных лиц

7. Должностными лицами финансового управления, уполномоченными на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, являются:

1) начальник финансового управления;

2) заместитель начальника финансового управления;

3) главный специалист финансового контроля;

4) иные муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом финансового управления.

8. Должностные лица, указанные в [пункте 7](#P63) настоящего порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении копии приказа финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля (субъекты контроля), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению;

4) получать необходимый для осуществления внутреннего государственного финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Должностные лица, указанные в [подпунктах 1](#P64) и [2 пункта 7](#P65) настоящего порядка, имеют право:

1) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

2) направлять объектам контроля акты, заключения, обязательные для исполнения представления об устранении бюджетных нарушений и о принятии мер по устранению их причин и условий и (или) предписания о принятии мер по возмещению причиненного Слободо-Туринскому муниципальному району ущерба, а также субъектам контроля - акты и обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с исками о возмещении ущерба, причиненного Слободо-Туринскому муниципальному району.

Должностные лица, указанные в [подпунктах 1 и 2 пункта 7](#P65) настоящего порядка, имеет право направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица, указанные в [пункте 7](#P63) настоящего порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

4) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов.

Должностные лица, указанные в [подпунктах 3](#P66) и [4 пункта 7](#P67) настоящего порядка, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового управления;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (субъекта контроля) (далее - представитель объекта контроля (субъекта контроля)) с копией приказа финансового управления о проведении контрольного мероприятия, копией приказа финансового управления о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной или ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

Должностные лица, указанные в [пункте 7](#P63) настоящего порядка, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Должностные лица объектов контроля (субъектов контроля) имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим порядком.

11. Должностные лица объектов контроля (субъектов контроля) обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в [пункте 7](#P63) настоящего порядка;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в [пункте 7](#P63) настоящего порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля (субъекты контроля);

4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Глава 3. Планирование контрольной деятельности

12. Планирование контрольной деятельности осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого приказом финансового управления по согласованию с главой Слободо-Туринского муниципального района до наступления очередного года с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц финансового управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

2) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля (субъектами контроля), в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках муниципальных программ Слободо-Туринского муниципального района;

2) длительность периода, прошедшего со дня проведения идентичного контрольного мероприятия финансовым управлением (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных распорядителей (администраторов) средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система в сфере закупок).

13. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля (субъекта контроля) и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

14. Формирование плана контрольных мероприятий финансовым управлением осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

В целях настоящего порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля (субъекта контроля), которые могут быть проведены финансовым управлением.

Раздел 2. Осуществление деятельности по контроль в сфере бюджетных правоотношений

Глава 4. Общие положения деятельности по деятельности по контроль в сфере бюджетных правоотношений

15. Полномочиями финансового управления по осуществлению контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

1) внутренний муниципальный финансовый контроль за:

соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из местного бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ Слободо-Туринского муниципального района, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района.

16. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств Слободо-Туринского муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов Слободо-Туринского муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита Слободо-Туринского муниципального района;

2) муниципальные учреждения Слободо-Туринского муниципального района;

3) муниципальные унитарные предприятия Слободо-Туринского муниципального района;

4) хозяйственные товарищества и общества с участием Слободо-Туринского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием Слободо-Туринского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из Слободо-Туринского муниципального района на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из Слободо-Туринского муниципального района и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из Слободо-Туринского муниципального района и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, финансовом управлении Слободо-Туринского муниципального района.

6) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета;

17. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

18. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения запроса и составляет не менее 3 рабочих дней.

19. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

20. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном финансовым управлением порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

21. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

22. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

23. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим порядком. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней.

24. Решение о проведении проверки (в том числе встречной), ревизии или обследования оформляется приказом финансового управления.

Глава 5. Требования к проведению контрольных мероприятий

25. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

26. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа финансового управления о его назначении, в котором указываются:

1) объект контроля;

2) проверяемый период;

3) тема контрольного мероприятия;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

6) срок проведения контрольного мероприятия;

7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

27. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления, проводящего проверку, руководителя проверочной (ревизионной) группы финансового управления, в соответствии с настоящим порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

28. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим порядком.

29. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа финансового управления о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Глава 6. Проведение выездной проверки(ревизии)при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

30. Проведение выездной проверки (ревизии) при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

31. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

32. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен начальником финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления, проводящего проверку, руководителя проверочной (ревизионной) группы финансового управления на срок не более 20 рабочих дней.

33. При воспрепятствовании доступу должностного лица финансового управления проводящего проверку, проверочной (ревизионной) группы финансового управления на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо финансового управления проводящего проверку, руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

34. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо финансового управления проводящего проверку, руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

35. Начальник финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления, проводящего проверку, руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить проведение:

1) обследования;

2) встречной проверки.

36. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

37. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других контрольных действий. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

38. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в порядке, предусмотренном [пунктами 27](#P161) и [29](#P163) настоящего порядка, на основании мотивированного должностного лица финансового управления, руководителя проверочной (ревизионной) группы:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств и иные организации;

5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта запрашиваемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностного лица финансового управления, проводящего проверку, проверочной (ревизионной) группы финансового управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

39. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно извещается о приостановлении выездной проверки (ревизии) и причинах приостановления.

40. Решение о возобновлении выездной проверки (ревизии) принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

Объект контроля одновременно информируется о возобновлении выездной проверки (ревизии).

41. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо финансового управления, проводящего проверку, руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

42. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

43. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

44. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим порядком.

45. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

46. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник финансового управления (заместитель начальника финансового управления) принимает решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), которое утверждается начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления).

Глава 7. Проведение камеральной проверки при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

48. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

49. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в [пункте 7](#P63) настоящего порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с [пунктом 48](#P204) настоящего порядка.

50. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня отправки запроса финансового управления до дня представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

51. Начальник финансового управления на основании мотивированного обращения должностное лицо финансового управления, проводящего проверку, руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение:

1) обследования, результаты которого оформляются заключением и прилагаются к материалам камеральной проверки;

2) встречной проверки.

52. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

53. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим порядком.

54. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

55. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

56. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник финансового управления (заместитель начальника финансового управления) принимает решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления).

Глава 8. Проведение обследования при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

57. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом финансового управления.

58. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с [главой 6](#P165) настоящих правил.

59. При обследовании могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

60. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом финансового управления, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим порядком.

61. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления) в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

62. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник финансового управления (заместитель начальника финансового управления) при наличии оснований принимает решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки (ревизии) по указанному основанию оформляется приказом финансового управления.

Глава 9. Реализация результатов контрольных мероприятий при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

63. При осуществлении контроля, предусмотренного [подпунктами 1](#P121) и [2 части первой пункта 15](#P126) настоящего порядка, финансовое управление направляет:

1) объекту контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

2) объекту контроля предписание в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения, содержащее обязательные для исполнения в установленные в предписании сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Слободо-Туринскому муниципальному району;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

64. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения подписываются начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления).

 65. Представления и предписания в течение 30 календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

По решению финансовое управление направляет: срок исполнения представления и (или) предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

66. Отмена представлений и предписаний финансового управления направляет: осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется начальником финансового управления направляет: по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц финансового управления.

67. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного Слободо-Туринскому муниципальному району ущерба финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Слободо-Туринскому муниципальному району, и защищает в суде интересы Слободо-Туринского муниципального района по этому иску.

69. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

70. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются в соответствующие государственные органы (соответствующим должностным лицам) для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

71. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, устанавливаются настоящим порядком.

Глава 10. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений

72. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансовое управление ежегодно составляет и представляет в Главе Слободо-Туринского муниципального района отчет о контрольной деятельности (далее - отчет финансового управления).

73. В состав отчета финансового управления включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

74. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

1) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

3) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

4) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

5) объем проверенных средств областного бюджета;

6) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения финансового управления, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

75. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности финансового управления, включая:

1) количество должностных лиц, указанных в [подпунктах 3](#P66) и [4 пункта 7](#P67) настоящего порядка, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

2) меры по повышению квалификации должностных лиц, указанных в [подпунктах 3](#P66) и [4 пункта 7](#P67) настоящего порядка, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

3) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

4) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контрольной деятельности, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

76. Отчет финансового управления подписывается начальником финансового управления и направляется Главе Слободо-Туринского муниципального района до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

77. Результаты проведения контрольных мероприятий на официальном сайте Администрации Слободо-Туринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Осуществление финансового контроля в сфере закупок

Глава 11. Общие положения деятельности по контролю в сфере закупок

78. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок осуществляет контроль за:

1) соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ);

2) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

3) соблюдения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

4) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

79. Субъектами контроля являются: заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Слободо-Туринского муниципального района.

80. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

81. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

82. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

83. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решениях и выданных предписаний в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 №1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Использование единой информационной системы, а также ведение документооборота в единой информационной системе осуществляется должностными лицами финансового управления в соответствии с должностными инструкциями финансового управления.

84. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 112](#P366) настоящего порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом 1 части первой пункта 111](#P362) настоящего порядка.

85. К процедурам осуществления контрольного мероприятия в сфере закупок относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Глава 12. Назначение контрольных мероприятий в сфере закупок

86. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа финансового управления о его назначении, в котором указываются:

1) субъект контроля;

2) место нахождения субъекта контроля;

3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

4) проверяемый период;

5) основание проведения контрольного мероприятия;

6) тема контрольного мероприятия;

7) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы финансового управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

8) срок проведения контрольного мероприятия;

9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

87. Изменение состава должностных лиц проверочной группы финансового управления, а также замена должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом финансового управления.

Глава 13. Проведение контрольных мероприятий в сфере закупок

88. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой финансового управления.

89. Выездная проверка проводится проверочной группой финансового управления в составе не менее двух должностных лиц финансового управления.

90. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо финансового управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом финансового управления, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

91. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления и его структурных подразделений на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

92. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансового управления.

93. При проведении камеральной проверки проверочной группой либо должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) осуществляется проверка полноты документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового управления. Полнота таких документов и информации проверяется в течение 3 рабочих дней со дня их получения от субъекта контроля.

94. В случае если по результатам проверки, проведенной в соответствии с [пунктом 93](#P317) настоящего порядка на предмет полноты представленных субъектом контроля документов и информации, установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом 4 части первой пункта 101](#P339) настоящего порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа финансового управления о приостановлении камеральной проверки, оформленного в соответствии с [частью второй пункта 101](#P341) настоящего порядка, в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется в соответствии с [подпунктом 3 пункта 102](#P345) настоящего порядка.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

95. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

96. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

97. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

98. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника финансового управления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы либо должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) и оформляется приказом финансового управления.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

99. В рамках выездной или камеральной проверки могут проводиться встречные проверки.

Решение о проведении встречной проверки принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы либо должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) и оформляется приказом финансового управления.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

100. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с [пунктами 88](#P311) - [91](#P315), [95](#P322) и [97](#P324) настоящего порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

101. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника финансового управления приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу, направленному в соответствии с [пунктом 94](#P318) настоящего порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от проверочной группы либо должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Решение о приостановлении выездной или камеральной проверки принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы либо должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) и оформляется приказом финансового управления.

102. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом финансового управления и принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам 1](#P336) и [2 части первой пункта 101](#P337) настоящего порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах 3](#P338) - [5 части первой пункта 101](#P340) настоящего порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами 1](#P336) - [5 части первой пункта 101](#P340) настоящего порядка.

103. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания приказа финансового управления.

104. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансового управления в соответствии с [подпунктом 1 части первой пункта 8](#P61) настоящего порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации в финансовое управление применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава 14. Оформление результатов контрольных мероприятий в сфере закупок

105. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается всеми членами проверочной группы либо должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

106. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается всеми членами проверочной группы либо должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом).

107. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

108. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) представителю субъекта контроля.

109. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

110. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления).

111. По результатам рассмотрения акта выездной или камеральной проверки, возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник финансового управления (заместитель начальника финансового управления) принимает решение:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение оформляется в виде заключения и утверждается начальник финансового управления (заместитель начальника финансового управления) в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

112. Одновременно с заключением, указанным в [части второй пункта 111](#P363) настоящего порядка, утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается руководителем проверочной группы либо должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) и приобщается к материалам проверки.

Глава 15. Реализация результатов контрольных мероприятий в сфере закупок

113. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня оформления решения о выдаче предписания, принятого в соответствии с [подпунктом 1 части первой пункта 111](#P362) настоящего порядка.

114. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

115. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания финансового управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

Форма

О назначении плановой(ого)/внеплановой(ого)

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

(указывается метод осуществления муниципального

финансового контроля,

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

полное наименование объекта контроля)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от 00 марта 2020 № 00, пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ Плана контрольных мероприятий финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района в финансово-бюджетной сфере на \_\_\_\_ год, утвержденного «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,/обращения

(поручения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование соответствующего муниципального

органа, организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

учреждения, направившего(ей) обращение (поручение) и его реквизиты)

приказываю:

1. Назначить плановую(ое)/внеплановую(ое) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается метод осуществления муниципального финансового

контроля,

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

полное наименование объекта контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(в скобках указывается сокращенное наименование объекта контроля

(при наличии), ОГРН, ИНН объекта контроля),

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

тема контрольного мероприятия в соответствии с Планом контрольных

мероприятий финансовым управлением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

или сформированная в соответствии с обращением (поручением)

2. Установить проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается проверяемый период)

3. Поручить проведение контрольного мероприятия:

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

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

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

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц

финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Привлечь к проведению контрольного мероприятия в качестве экспертов (специалистов)/представителей экспертных организаций следующих

лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должности привлекаемых к проведению

проверки экспертов (специалистов),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование экспертной организации)

5. Определить перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе

проведения контрольного мероприятия:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основные вопросы контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в соответствии с темой контрольного мероприятия и полномочиями,

установленными Порядком осуществления

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

финансовым управлением по контролю в финансово-бюджетной сфере,

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

утвержденными постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от 00 марта 2020 № 00,)

5.4. При необходимости изучению подлежат и другие вопросы, относящиеся к теме контрольного мероприятия, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Установить срок проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается метод осуществления

муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

финансового контроля) (указывается полное или сокращенное наименование

объекта контроля)

\_\_ рабочих дней с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г./со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку

Форма

О приостановлении плановой(ого)/внеплановой(ого)

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

(указывается метод осуществления муниципального

финансового контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового управления

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от 00 марта 2020 № 00, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются инициалы и фамилия)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

приказываю:

1. Приостановить проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается метод осуществления

муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

финансового контроля, полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового управления

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается соответствующее основание приостановления

контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_\_ рабочих дней.

2.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

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

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Порядку

Форма

О возобновлении плановой(ого)/внеплановой(ого)

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

(указывается метод осуществления муниципального финансового

контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового управления

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

В соответствии с пунктами \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от 00 марта 2020 № 00,

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

указываются основания возобновления контрольного

мероприятия

приказываю:

1. Возобновить проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается метод осуществления

муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

финансового контроля, полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового управления

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 4

к Порядку

Форма

О продлении срока проведения плановой(ого)/внеплановой(ого)

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

(указывается метод осуществления муниципального финансового

контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового управления

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

В соответствии с пунктами \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от 00 марта 2020 № 00, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются инициалы и фамилия)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

приказываю:

1. Продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля в рамках плановой(ого)/внеплановой(ого)

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

(указывается метод осуществления государственного финансового контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на\_\_\_ рабочих дней.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 5

к Порядку

Форма

Об изменении состава проверочной (ревизионной) группы

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

(указывается метод осуществления муниципального финансового

контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового управления

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

В связи со служебной необходимостью, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от

 (указываются инициалы и фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

приказываю:

1. Из состава проверочной (ревизионной) группы, уполномоченной на

проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается плановая/внеплановая, метод осуществления

муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

финансового контроля полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.№ \_\_\_\_\_\_\_\_,

исключить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии),

должности лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

исключаемых из состава проверочной (ревизионной) группы)

2. В состав проверочной (ревизионной) группы, уполномоченной на

проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается плановая/внеплановая, метод осуществления

муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

финансового контроля, полное наименование объекта контроля)

назначенной(ого) приказом финансового контроля от «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

включить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии),

должности лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

включаемых в состав проверочной (ревизионной) группы)

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 6

к Порядку

Форма

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

 (наименование объекта контроля и

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

 (или) должность уполномоченного

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

 должностного лица

 объекта контроля)

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

 (адрес объекта контроля)

Запрос о представлении информации, документов, материалов

и объяснений, необходимых для проведения контрольного мероприятия

 В соответствии с приказом финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указывается наименование приказа)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта контроля)

назначено/проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются метод и тема контрольного мероприятия)

 В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской

Федерации, пунктом \_\_\_\_\_Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от 00 марта 2020 № 00 прошу в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя,

отчество (при наличии)

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

руководителя проверочной (ревизионной) группы или иного лица,

уполномоченного на проведение

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

контрольного мероприятия, или в адрес Федерального казначейства/его

территориального органа)

следующие документы (информацию, материалы, данные): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются наименования и статус документов: подлинники документов,

заверенные копии документов на

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

бумажном носителе, электронные документы или формулируются вопросы,

по которым необходимо

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

представить необходимую информацию)

 Прошу представить (дать поручение представить) объяснения (пояснения)

по следующим вопросам (указывается при необходимости)

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

(указываются вопросы, по которым необходимо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

получение объяснений от должностных лиц объекта контроля)

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц финансового управления, уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

 (должность) (подпись, дата) (инициалы и фамилия)

Отметка о получении запроса о представлении информации, документов, материалов и объяснений, необходимых для проведения контрольного мероприятия:

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

(должность представителя (подпись, дата) (инициалы и фамилия)

 объекта контроля)

Приложение № 7

к Порядку

Форма

Акт

о факте непредставления (несвоевременного представления) документов (информации, материалов), запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии)

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

место составления

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя

проверочной (ревизионной) группы), должностного лица

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

сотрудника(ов) финансового управления

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

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя

объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лица направившего запрос или финансового управления)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ (при наличии) о предоставлении к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата)

документов (информации, материалов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются наименования

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

 документов, материалов, информации)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководителем (иным должностным лицом)

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ запрашиваемые документы (информация,

 (наименование объекта контроля)

материалы) не представлены (несвоевременно представлены, представлены не в

полном объеме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются соответствующие документы, материалы, информация)

Настоящий акт составил:

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Копию акта получил:

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 8

к Порядку

Форма

Акт изъятия документов и (или) материалов

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

 место составления

Изъятие начато \_\_ час. \_\_ мин.

Изъятие окончено \_\_ час. \_\_ мин.

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, составившего акт)

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

(должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц,

производивших изъятие)

В соответствии с пунктами \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от 00 марта 2020 № 00, произвели изъятие документов и (или) материалов у

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

(полное и сокращенное (при наличии) наименование организации,

ИНН/КПП или полное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

и сокращенное (при наличии) наименования организации и филиала

(представительства) организации, ИНН/КПП)

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

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

(наименование объекта контроля, должность, фамилия, имя, отчество

(при наличии), для представителя также

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указываются реквизиты документа, подтверждающего соответствующие

полномочия)

Изъятие произведено при участии:

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

(фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, участвующих

в изъятии, с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

реквизитов документов, удостоверяющих личность)

Участвующим (присутствующим) лицам объявлено о применении технических средств (в случае их применения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается каких именно)

Изъяты следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования, количество и индивидуальные признаки

документов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(в том числе копия или подлинник) и (или) материалов)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

(информация о том, что 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, у которого

производилось изъятие)

замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается: "поступили" или "не поступили")

содержание замечаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(приводятся замечания и (или) сведения

о приобщении замечаний к акту)

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение к акту:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описи документов, фотографические снимки и негативы, киноленты,

видеозаписи,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

выполненные при производстве изъятия, и другие материалы)

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Акт прочитан участвующим (присутствующим) лицам вслух.

Замечания к акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание замечаний с указанием фамилии, имя,

отчества (при наличии) лица,

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

сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Подписи должностных лиц финансового управления:

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя:

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

(наименование объекта контроля)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Подписи иных лиц:

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Копию Акта изъятия документов и (или) материалов получил.

Подпись должностного лица объекта контроля (его представителя):

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

(наименование объекта контроля)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 9

к Порядку

Опись документов и материалов, изъятых у

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

(полное и сокращенное (при наличии) наименование 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

и материалов (в том числе копия или подлинник) и материалов)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Всего листов, документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество, единица измерения)

материалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (количество, единица измерения)

Опись на \_\_\_\_ листах.

|  |  |
| --- | --- |
| Подписи должностных лиц: | Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (финансового управления)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта контроля,филиала(представительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы и фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы и фамилия) |

Приложение № 10

к Порядку

Форма

Справка о завершении контрольных действий

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

 место составления

На основании приказа финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ проводится выездная проверка (ревизия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается полное и сокращенное (при наличии)

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

наименование объекта контроля, тема проверки (ревизии)

за период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Руководитель

проверочной (ревизионной) группы,

должностное лицо

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

 (должность) (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Справку о завершении контрольных действий получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается должность

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

и фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица

объекта контроля,

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

получившего документ, дата, подпись)

Приложение № 11

к Порядку

Форма

Акт выездной проверки (ревизии)

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

(указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование

объекта проверки (ревизии)

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

 место составления

Выездная проверка (ревизия) проведена на основании приказа финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.№ \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в соответствии с пунктом \_\_\_\_ Плана контрольных мероприятий финансового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ год (или в связи с обращением (поручением)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Тема выездной проверки (ревизии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выездная проверка (ревизия) проведена проверочной (ревизионной) группой, должностным лицом в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются должности, фамилии, инициалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки (ревизии)

К проведению проверки (ревизии) привлекались эксперты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии)

 В рамках выездной проверки (ревизии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается наименование объекта контроля)

проведена встречная проверка (обследование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование организации (лица),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в отношении которой (которого) проведена встречная

проверка (обследование)

Срок проведения выездной проверки (ревизии), не включая периоды ее приостановления, составил \_\_\_\_ рабочих дней с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливалось (срок проведения проверки (ревизии) продлевался) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании приказа финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 Общие сведения об объекте контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Настоящей проверкой (ревизией) установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу

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

выездной проверки (ревизии), с указанием документов (материалов),

на основании

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

которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений

(с указанием частей, пунктов, подпунктов)

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

нормативных правовых актов, ответственных должностных лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)

Информация о результатах выездной проверки (ревизии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация о результатах выездной проверки

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

(ревизии), в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения настоящего акта.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы, материалы, приобщаемые

к акту выездной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

проверки (ревизии), в том числе документы (копии документов),

подтверждающие нарушения)

Руководитель

проверочной (ревизионной) группы,

должностное лицо

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

 (должность) (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Акт выездной проверки (ревизии) получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

и фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта контроля,

получившего документ, дата, подпись)

Приложение № 12

к Порядку

Форма

Акт камеральной проверки

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

(полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля)

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

 место составления

Камеральная проверка проведена на основании приказа финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в соответствии с пунктом \_\_\_\_ Плана контрольных мероприятий финансового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ год (или в связи с обращением (поручением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Тема камеральной проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Камеральная проверка проведена проверочной группой в составе:

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

(указываются должности, фамилии, инициалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

лиц, уполномоченных на проведение камеральной проверки)

К проведению проверки привлекались эксперты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии)

В рамках камеральной проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается наименование объекта контроля)

проведена встречная проверка (обследование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование организации (лица), в отношении

которой (которого)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

проведена встречная проверка (обследование)

Срок проведения камеральной проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок ее проведения, составил \_\_\_\_ рабочих дней.

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

(дата) (дата)

В ходе камеральной проверки исследовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются документы, материалы и иная информация (в том числе

полученная в ходе встречных

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

проверок и обследований), представленные (полученные) (указываются

источники поступления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

документов, материалов и иной информации)

Общие сведения об объекте контроля:

Настоящей проверкой установлено:

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

(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу

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

камеральной проверки, с указанием документов (материалов), на основании

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

которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием

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

частей, пунктов, подпунктов) нормативных правовых актов,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ответственных должностных лиц, а также иные факты, установленные

в ходе проверки)

Информация о результатах камеральной проверки:

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

(указывается информация о результатах камеральной проверки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение \_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения акта.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы, материалы, приобщаемые

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

к акту камеральной проверки, в том числе документы (копии документов),

подтверждающие нарушения)

Руководитель

проверочной группы,

должностное лицо

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

 (должность) (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Акт камеральной проверки получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

и фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта

контроля, получившего документ, дата, подпись)

Приложение № 13

к Порядку

Форма

Акт встречной проверки

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

(полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта

встречной проверки)

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

 место составления

Встречная проверка проведена на основании приказа финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в рамках выездной (камеральной) проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается тема контрольного мероприятия)

Тема встречной проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Встречная проверка проведена проверочной группой в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются должности, фамилии, инициалы лиц, уполномоченных

на проведение встречной проверки)

К проведению проверки привлекались эксперты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии)

Срок проведения встречной проверки, не включая периоды ее приостановления, составил \_\_\_\_ рабочих дней с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проведение встречной проверки приостанавливалось (срок проведения встречной проверки продлевался) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на основании приказа финансового управления от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

В ходе встречной проверки исследованы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются документы, материалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и иная информация (в том числе полученная в ходе встречных

проверок и обследований)

представленные (полученные) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются источники поступления документов, материалов и иной информации)

Общие сведения об объекте встречной проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются выявленные факты с указанием документов (материалов),

на основании которых сделаны выводы)

Информация о результатах встречной проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация о результатах встречной проверки)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы, материалы, приобщаемые

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

к акту встречной проверки, в том числе документы (копии документов) подтверждающие нарушения)

Руководитель

проверочной группы,

должностное лицо

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

 (должность) (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 14

к Порядку

Форма

Заключение о результатах обследования

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

 место составления

Обследование проведено в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и сокращенное (при наличии) 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 приказа финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Обследование проведено проверочной группой в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются должности, фамилии, инициалы)

К проведению обследования привлекались эксперты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии)

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, составил \_\_\_\_ рабочих дней с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования продлевался) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании приказа финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

При проведении обследования проведено(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается исследование и (или)

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

экспертиза, проведенные в рамках обследования (в соответствии

с пунктом \_\_ Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от 00 марта 2020

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

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы, материалы, приобщаемые к заключению о результатах обследования, в том числе фото-, видео-, аудиоматериалы)

Руководитель

проверочной группы, должностное лицо

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

 (должность) (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 15

к Порядку

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (указывается наименование субъекта контроля, фамилия и инициалы руководителя, адрес фактического местонахождения субъекта контроля) |

Предписание

По результатам контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование контрольного мероприятия),* проведенного финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района, в Ваш адрес направлено Представление финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_, срок исполнения которого установлен (продлен) до «\_\_\_» 20\_\_\_года.

По результатам контроля за выполнением указанного Представление финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района установлено, что

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование муниципального органа, организации)* не выполнены следующие требования Представления:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требований* *представления).*

*(указывается невыполненное требование Представление финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района, содержащееся в представлении; конкретные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, послужившие основанием для направления представления с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены; анализ направленных объектом контроля информации и документов по выполнению требований представления, невыполнение которых послужило основанием для вынесения предписания)*

*2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требований* *представления).*

С учетом изложенного и на основании статей 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о Финансовом управлении администрации Слободо-Туринского муниципального района, утвержденного решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 21 февраля 2018 № 223, Порядок осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного Постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_, *(указывается должность руководителя государственного органа, организации)* предписывается:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается требование* *финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района).*

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок исполнения предписания устанавливается до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года *(либо сроки указываются по пунктам).*

В соответствии с частью 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса РФ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается должность руководителя объекта контроля)* или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального районао принятых мерах по результатам исполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

Информирую Вас, что должностные лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается* *наименование муниципального органа, организации)* могут быть привлечены к административной ответственности на основании части 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок предписания финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района.

Кроме того, в соответствии с частью 4 статьи 270.2 Федерального закона неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного Слободо-Туринскому муниципальному району ущерба является основанием для обращения финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Слободо-Туринского муниципального района.

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 16

к Порядку

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (указывается наименование субъекта контроля, фамилия и инициалы руководителя, адрес фактического местонахождения субъекта контроля |

Представление №\_\_

В соответствии с Планом контрольных мероприятий финансового управления в финансово-бюджетной сфере на \_\_\_\_\_год проведено контрольное мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование контрольного мероприятия)* в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта* *контрольного мероприятия).*

1. По результатам указанного контрольного мероприятия выявлены следующие бюджетные нарушения:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указываются конкретные факты нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в результате проведенного контрольного мероприятия и зафиксированных в акте по результатам контрольного мероприятия, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены)*

С учетом изложенного и на основании статей 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о Финансовом управлении администрации Слободо-Туринского муниципального района, утвержденного решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 21 февраля 2018 № 223, Порядок осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного Постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_,  *(наименование объекта контрольного мероприятия)* надлежит выполнить следующие требования:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(формулируются конкретные требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в результате контрольного мероприятия)*

3) рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц *(наименование объекта контрольного мероприятия),* допустивших указанные нарушения;

4) принять меры по устранению причин и условий выявленных нарушений.

В соответствии *с* частью 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса РФ *(указывается должность руководителя объекта контроля)* или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить финансовое управление администрации Слободо-Туринского муниципального района о принятых мерах по результатам исполнения настоящего Представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года (либо *сроки* *указываются по пунктам).*

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

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 17

к Порядку

 Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (указывается наименование субъекта контроля, фамилия и инициалы руководителя, адрес фактического местонахождения субъекта контроля) |

Предписание №\_\_\_

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

с.Туринская Слобода от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(указывается должность, фамилия, имя, отчество* *должностного лица или состав проверочной группы проводившими проверку)* финансового управления Администрации Слободо-Туринского муниципального районав соответствии с приказом финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование субъекта* *контрольного мероприятия)*

проведена плановая *(внеплановая)* проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается тема проверки)*

1.По результатам указанной проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе и иных нормативных правовых актов в сфере закупок:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются конкретные факты нарушений законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выявленные по результатам контрольного мероприятия и зафиксированные в акте контрольного мероприятия, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены)*

С учетом изложенного и на основании пункта 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», *(указать подпункт, пункт)* Положения о Финансовом управлении администрации Слободо-Туринского муниципального района, утвержденного решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 21 февраля 2018 № 223, Порядком осуществления Финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_, *(наименование субъекта контрольного мероприятия) надлежит выполнить следующие требования:*

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(формулируются конкретные требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации* *и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выявленных в результате контрольного мероприятия)*

3)рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц *(наименование субъекта контрольного* *мероприятия),* допустивших указанные нарушения;

4) принять, меры по устранению причин и условий выявленных нарушений.

*(указывается должность руководителя субъекта контроля) или* лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить финансовое управление администрации Слободо-Туринского муниципального района о принятых мерах по результатам исполнения настоящего Предписания в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года *(либо сроки* *указываются по пунктам).*

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

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 18

к Порядку

Форма

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

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

 (указывается наименование адресата)

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется финансовым управлением в соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядок осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного Постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_,по результатам проверки (ревизии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тема проверки (ревизии)

проведенной с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается наименование объекта контроля (финансового органа,

главного распорядителя

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

(распорядителя) получателя бюджетных средств, главного администратора

(администратора) доходов

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

бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита

бюджета)

(назначена приказом финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ в соответствии с пунктом Плана контрольных мероприятий финансового управления в финансово-бюджетной сфере на \_\_\_\_ год (или в связи с обращением (поручением), установлено следующее.

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются нормативные правовые акты, являющиеся

основанием

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

предоставления средств и иные основания предоставления средств

местного бюджета,

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

наименование главного распорядителя средств местного бюджета

(предоставившего средства)

из местного бюджета в \_\_\_\_ году были предоставлены средства (субсидия, субвенция, бюджетный кредит)

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

(указать сумму и целевое назначение, а также сумму средств,

использованных с нарушением условий

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

предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного

кредита или использованных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

не по целевому назначению)

 В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие бюджетные нарушения:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

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

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копии акта проверки (ревизии) и документов,

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

подтверждающих нарушения)

Начальник (заместитель начальника)

финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 19

к Порядку

Форма

Акт осмотра (наблюдения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 место составления

В ходе проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

на основании приказа финансового управления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в отношении

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

(указывается наименование объекта контроля)

в соответствии с пунктами Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного Постановлением администрации Слободо-Туринского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются должностные лица финансового управления, уполномоченные

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

на проведение контрольного мероприятия, проводящие осмотр (наблюдение)

в присутствии представителя(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, инициалы, должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представителей объекта контроля)

а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при необходимости указываются иные лица, присутствующие при осмотре

(наблюдении) с указанием фамилий,

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

инициалов, должностей, наименования организации и информации, позволяющей

однозначно их идентифицировать)

проведен осмотр (наблюдение) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указывается наименование объекта(ов),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в отношении которых осуществляется/проводится осмотр (наблюдение), а также

иная необходимая информация)

 Сведения об объекте(ах) осмотра (наблюдения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 По результатам осмотра (наблюдения) установлено следующее

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

(указывается информация о результатах осмотра (наблюдения)

и соответствующие выводы)

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

 Приложение:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указываются документы, используемые при проведении осмотра

(наблюдения) при наличии)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи:

От финансового управления

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (указывается наименование объекта контроля)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Иные лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 20

к Порядку

Форма

Отчет

о результатах выездной/камеральной проверки (нужное подчеркнуть)

Результатом выездной/камеральной (нужное подчеркнуть) проверки, отраженным в Акте выездной/камеральной (нужное подчеркнуть) проверки от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, проведенной с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося по адресу: Свердловская обл., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являются следующие нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Слободо-Туринского муниципального района и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование нарушения Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Пункт, часть, статья нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверку провелДолжность | Подпись | Ф.И.О. |