



«___» _____ 2019 г.

Постановление № __/___

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 04 февраля 2019 года № 02/100 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл»

В соответствии со статьей 29, абзацем девятнадцатым части 4 статьи 46 Устава муниципального образования городского округа «Вуктыл», решением Совета городского округа «Вуктыл» от 13.12.2018 № 353 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл», пунктами 2.4, 3.28 Положения о Финансовом управлении администрации городского округа «Вуктыл», утвержденного решением Совета городского округа «Вуктыл» от 26.04.2016 № 41 «О Финансовом управлении администрации городского округа «Вуктыл», администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 04 февраля 2019 года № 02/100 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления администрации городского округа «Вуктыл» В.А. Бабину.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»

Г.Р. Идрисова

**Изменения,
вносимые в постановление администрации городского округа «Вуктыл»
от 04 февраля 2019 года № 02/100 «Об утверждении Административного
регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового контроля
в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл»**

В постановлении администрации городского округа «Вуктыл» от 04 февраля 2019 года № 02/100 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл»:

1. В разделе «I. Общие положения»:

1) в подразделе «Права и обязанности должностных лиц Финансового управления при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля»:

а) в подпункте 1 пункта 7 слова «начальник Финансового управления» заменить словами «заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления»;

б) в подпункте 4 пункта 7 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего,»;

в) в подпункте 2 пункта 8 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего,»;

г) в подпунктах 3, 6 и 7 пункта 9 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего,»;

д) пункт 9 дополнить подпунктами 4.1 – 4.3 следующего содержания:

«4.1) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы. При этом запрещается требовать от объекта контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4.2) знакомить представителя объекта контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

2) в подразделе «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю»:

а) пункт 10 дополнить подпунктами 1.1 и 1.2 следующего содержания:

«1.1) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.2) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

3) дополнить подразделом следующего содержания:

«Перечень документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции и достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю»

12.1. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проведения мероприятия по контролю у объектов контроля:

1) учредительные документы объекта контроля;

2) первичные учетные документы, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

3) формы отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

4) формы отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

5) первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, установленные объектом контроля в рамках формирования своей учетной политики;

6) иные документы, регламентирующие деятельность объекта контроля и утвержденные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Вуктыл»;

7) документы, утвержденные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения мероприятия по контролю в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документы и (или) информация, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р.

2. В разделе «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

1) в пунктах 33 и 35 подраздела «Планирование контрольных мероприятий» слова «начальником Финансового управления» заменить словами «заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим,»;

2) в подразделе «Подготовка и назначение контрольного мероприятия»:

а) в пункте 36 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего,»;

б) в пункте 37 слова «начальником Финансового управления» заменить словами «заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим,»;

в) в пунктах 40 - 42 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего,»;

г) в абзаце 11 пункта 41 слова «Форма приказа» заменить словами «Форма распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего,»;

3) в подразделе «Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов»:

а) в пункте 44 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего,»;

б) в пункте 54 слова «начальником Финансового управления» заменить словами «заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим,»;

в) в пунктах 55 и 56 слова «начальник Финансового управления» заменить словами «заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее,»;

г) в пункте 57 слова «начальник Финансового управления» заменить словами «заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее,»;

д) в подпункте 3 пункта 58 знак «.» заменить знаком «,»;

е) пункт 58 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Финансового управления, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.»;

ж) в пункте 59 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего,»;

з) дополнить пунктами 59.1 – 59.3 следующего содержания:

«59.1. Глава МО ГО «Вуктыл» - руководитель администрации городского округа «Вуктыл» или заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее, может перенести срок проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль.

59.2. Основаниями переноса срока камеральной или выездной проверки (ревизии)

являются:

1) обстоятельства, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Финансового управления, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

2) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.);

59.3. Распоряжение администрации городского округа «Вуктыл» или приказ заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего, о переносе срока проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) подготавливается в соответствии с требованиями правил делопроизводства в администрации городского округа «Вуктыл», Финансового управления и содержит основание и перенесенные сроки продления проведения камеральной или выездной проверки (ревизии).»;

и) в пункте 60 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего.»;

4) в пункте 65 подраздела «Проведение камеральной проверки» слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего.»;

5) в подразделе «Проведение выездной проверки (ревизии)»:

а) в пункте 72 - 74 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего.»;

б) в пункте 78 «начальник Финансового управления» заменить словами «заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее.»;

б) в пункте 92 подраздела «Проведение обследования» слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего.»;

7) в подразделе «Реализация результатов проведения контрольного мероприятия»:

а) в подпункте 1 пункта 99 слова «начальником Финансового управления» заменить словами «заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим.»;

б) в пункте 102 слова «начальником Финансового управления» заменить словами «заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим.»;

в) подпункт 2 пункта 108 дополнить словами «(форма справки об отсутствии оснований для выдачи предписания приведена в приложении 11)»;

3. В разделе «IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции»:

1) в пунктах 111, 112 подраздела «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом Финансового управления, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений» слова «начальником Финансового управления» заменить словами «заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим.»;

2) в подразделе «Порядок и периодичность осуществления контроля полноты и

качества исполнения муниципальной функции»:

а) в пункте 114 слова «начальником Финансового управления» заменить словами «заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим»;

б) в пункте 115 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего»;

в) в пункте 116 слова «начальником Финансового управления» заменить словами «заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим»;

г) в пункте 120 «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего»;

4. В разделе «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего финансового контроля и его должностных лиц»:

1) в пункте 125:

а) в абзаце 2 слова «начальнику Финансового управления» заменить словами «заместителю руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальнику Финансового управления или лицу, его замещающему»;

б) в абзаце 3 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего»;

2) в пункте 134 слова «начальник Финансового управления» заменить словами «заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее»;

3) в пункте 135:

а) в абзаце 1 слова «начальник Финансового управления» заменить словами «заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее»;

б) в абзаце 4 слова «начальника Финансового управления» заменить словами «заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего»;

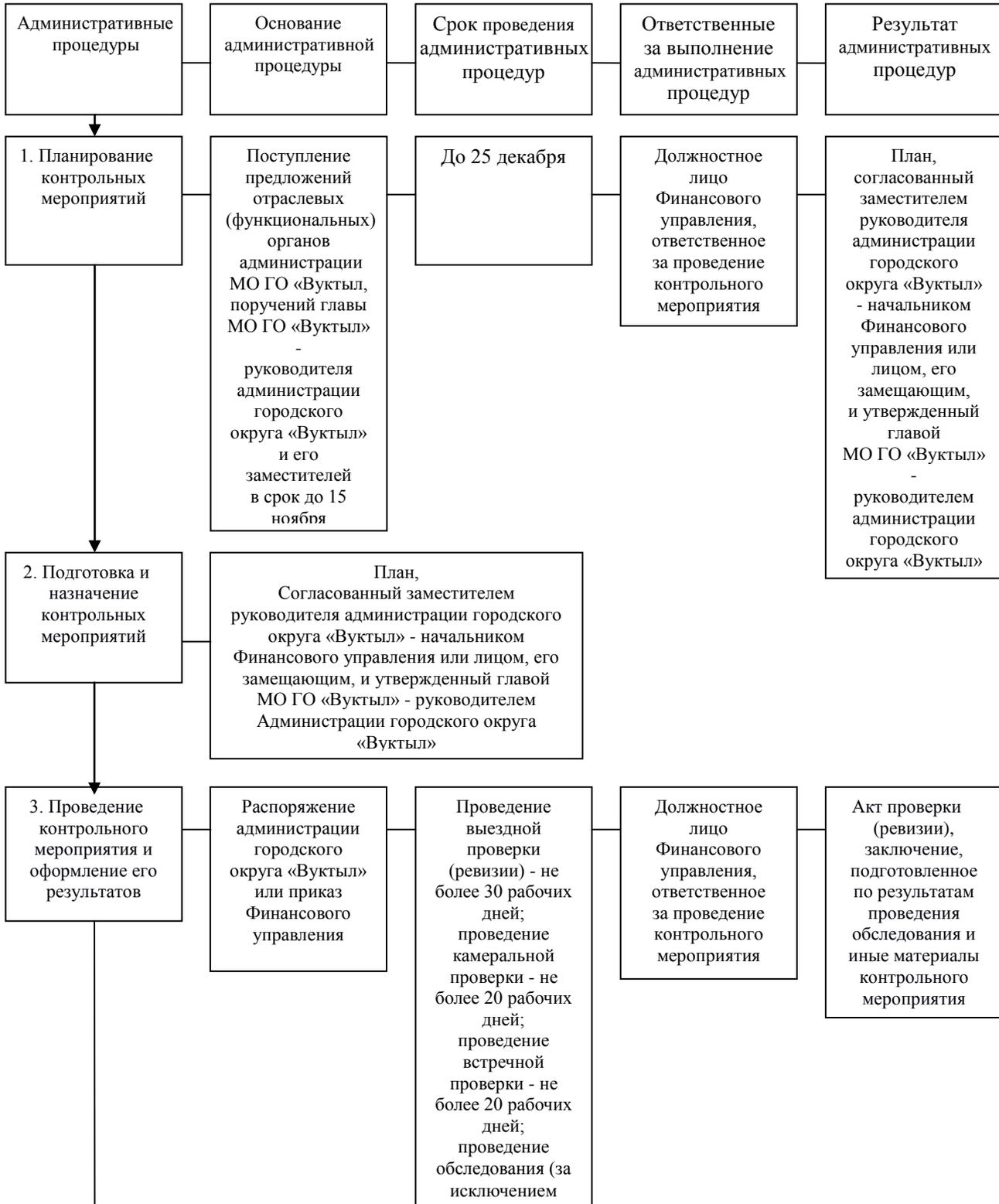
4) в пункте 136 слова «начальник Финансового управления» заменить словами «заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее»;

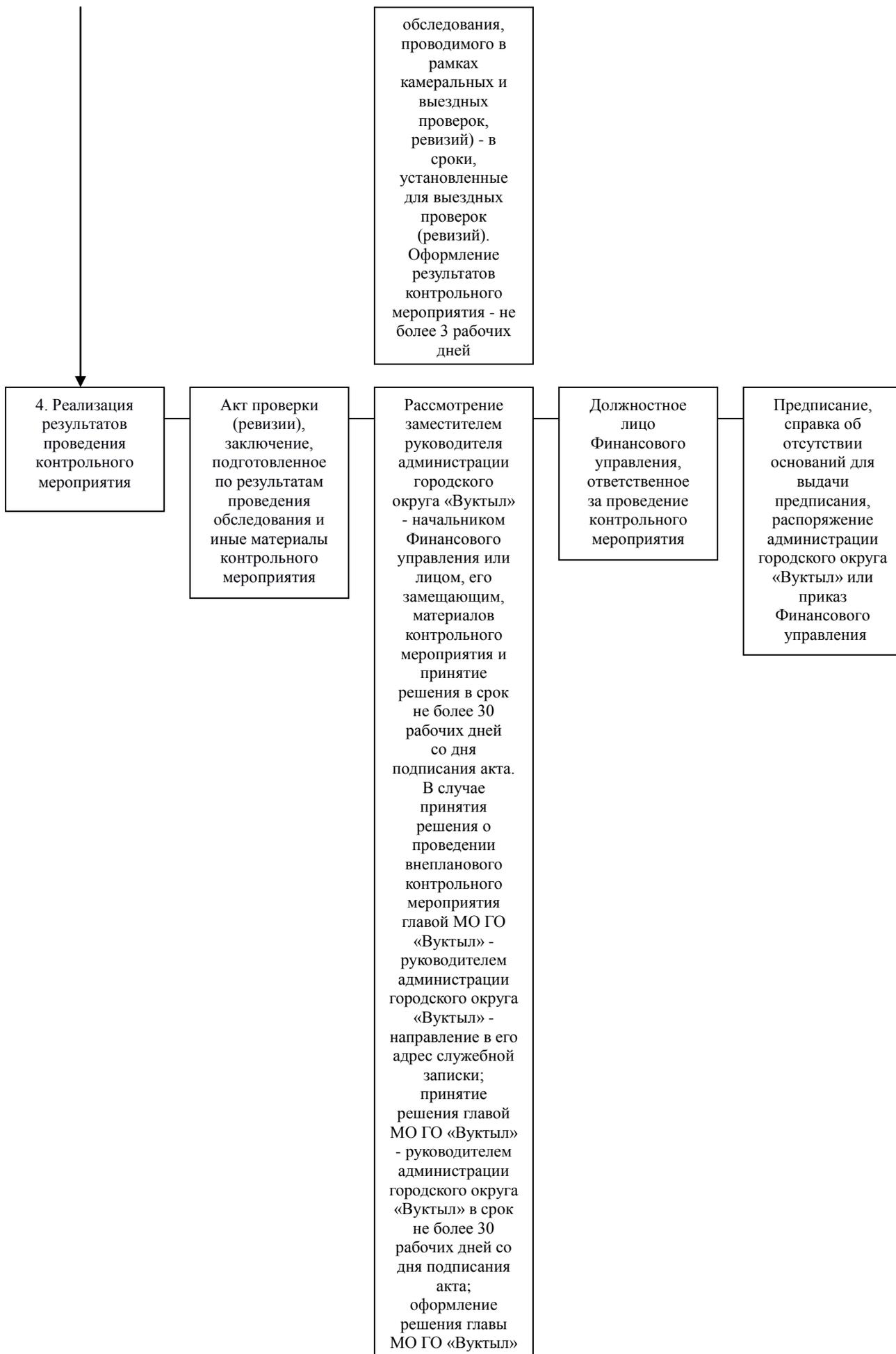
5. Приложения 1 - 14 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального
финансового контроля в муниципальном образовании городском округе «Вуктыл»





- руководителя
администрации
городского округа
«Вуктыл» в срок
не более 5
рабочих дней со
дня принятия
решения.
Направление
предписаний в
срок не более 5
рабочих дней со
дня их
оформления

Приложение 2
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о проведении контрольного мероприятия

В соответствии с _____ :
(указывается наименование плана контрольных мероприятий
по осуществлению внутреннего муниципального
финансового контроля)

1. Провести _____ в отношении
(указывается метод осуществления муниципального
финансового контроля)

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

по теме _____
(указывается тема контрольного мероприятия)

за период с _____ по _____ по перечню основных
(дата) (дата)
вопросов согласно приложению.

2. Поручить проведение контрольного мероприятия:

(указывается должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового
управления, которому поручается проведение контрольного мероприятия)

3. Срок проведения контрольного мероприятия:

с _____ по _____.
(дата) (дата)

4. Акт по результатам проверки составляется:

с _____ по _____.
(дата) (дата)

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия:

(указываются должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов
в случае привлечения к проведению контрольного мероприятия)

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о приостановлении проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии)

На основании _____ :
(указывается основание приостановления проведения
камеральной (выездной) проверки (ревизии))
Приостановить с _____ проведение камеральной (выездной) проверки
(дата)
(ревизии) в отношении _____,
(указывается полное наименование объекта контроля)
назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия
от _____ № _____ в связи _____.
(указываются основания приостановления
проведения проверки (ревизии))

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С распоряжением (приказом) о приостановлении проведения контрольного мероприятия
ознакомлен:

(указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

(подпись)

(дата)

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о возобновлении проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии)

В связи с устранением причин приостановления камеральной (выездной) проверки (ревизии):

Возобновить с _____ проведение камеральной (выездной) проверки
(дата)

(ревизии) в отношении _____,
(указывается полное наименование объекта контроля)

назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ и приостановленной распоряжением (приказом) о приостановлении проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии) от _____ № _____.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С распоряжением (приказом) о возобновлении проведения контрольного мероприятия ознакомлен:

(указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

(подпись)

(дата)

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о продлении срока проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии)

В связи _____
(указываются основания продления срока проведения камеральной
(выездной) проверки (ревизии))
приказываю:
Продлить срок проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии) в
отношении: _____,
(указывается полное наименование объекта контроля)
назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от
_____ № _____ на срок _____.
(в рабочих днях)

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С распоряжением (приказом) о продлении срока проведения контрольного мероприятия
ознакомлен:

(указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

(подпись)

(дата)

Приложение 3
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

АКТ <*>

(указывается метод осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля)

в отношении _____

(указывается полное наименование объекта контроля)

по теме _____

(указывается тема контрольного мероприятия)

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

основание проведения контрольного мероприятия (приказ, распоряжение о проведении контрольного мероприятия);

должностное лицо Финансового управления, которому поручено проведение контрольного мероприятия;

проверяемый период и сроки проведения контрольного мероприятия;

краткую информацию об объекте контроля (при ревизии - обязательно):

полное и краткое официальное наименование, реквизиты объекта контроля, в том числе ИНН/КПП, юридический адрес и фактическое местонахождение;

ведомственную принадлежность и наименование вышестоящего органа;

нормативные документы, регламентирующие деятельность объекта контроля;

основные цели и виды деятельности объекта контроля;

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

сведения об имеющихся лицензиях;

перечень и реквизиты расчетных, текущих и лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде);

должности, фамилии и инициалы лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

кем и когда проводилось предыдущее контрольное мероприятие, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе него;

сведения о представлении (непредставлении) объектом контроля запрашиваемых документов, материалов и информации;

иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

Описательная часть акта должна содержать:

объективную и достоверную информацию о существенных фактах, характеризующих деятельность объекта контроля по вопросам, указанным в приложении к приказу (распоряжению, уведомлению) на проведение контрольного мероприятия;

описание выявленных нарушений и недостатков со ссылкой на нормы правовых актов (в том числе нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов, локальных нормативных актов), которые были нарушены;

ссылки на первичные документы бухгалтерского учета (с указанием, в случае необходимости, бухгалтерских проводок по счетам и порядка отражения соответствующих операций в регистрах бухгалтерского учета), организационно-распорядительные документы, проектную, техническую, эксплуатационную документацию и иные доказательства, подтверждающие факт нарушения;

сумму нарушений, имеющих стоимостную оценку;

период, охваченный проверкой, к которому относится данное нарушение;

материально ответственное или иное лицо объекта контроля, допустившее нарушение;

оценку количественного и (или) суммового расхождения между отчетными данными и фактическими данными, выявленными при проверке первичных бухгалтерских и иных документов, а также записей в регистрах бухгалтерского учета;

сведения об устранении объектом контроля на дату окончания контрольного мероприятия выявленных нарушений и недостатков;

указание вопросов, при проверке которых нарушений, недостатков не выявлено; соответствующие расчеты, которые включены в акт или приложения к нему.

При наличии приложений в акте делаются ссылки на прилагаемые материалы, которые являются неотъемлемой частью акта.

В акте не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;

указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенной организации;

морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля;

неоговоренные исправления.

Заключительная часть <*> акта должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе о:

выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений суммы, на которую они выявлены;

нарушениях норм правовых актов в деятельности объекта контроля;

недостатках в управлении и внутреннем финансовом контроле и аудите объекта проверки;

иных нарушениях.

(указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществившего контрольное мероприятие)

(подпись)

Один экземпляр акта получил <***>:

(указываются должность, инициалы, фамилия представителя объекта контроля)

(подпись)

(дата)

<*> Настоящий акт составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) представителю объекта контроля.

<***> Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

<***> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно представителю объекта контроля.

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ <*>

от _____

(указывается населенный пункт)

Во вводной части заключения указываются:

основание проведения обследования (приказ, распоряжение о проведении контрольного мероприятия);

должностное лицо Финансового управления, которому поручено проведение обследования;

сфера деятельности объекта контроля, подлежащая обследованию;

срок проведения обследования;

общие сведения об объекте контроля;

сведения о подлежащих исследованию документах, материалов и информации.

В описательной части заключения описываются содержание и результаты проведенного анализа и оценки состояния отдельных сторон финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля с точки зрения законности, целесообразности, эффективности, экономической обоснованности, результативности и т.д.

В заключительной части приводятся общие выводы по результатам проведенного обследования с указанием основных выявленных проблем (нарушений), рекомендациями по их устранению (предотвращению), предложениями о целесообразности всесторонней проверки объекта контроля (в случае проведения обследования вне рамок камеральных и выездных проверок (ревизий)).

(указываются должность, фамилия и инициалы
должностного лица Финансового управления,
осуществившего контрольное мероприятие)

(подпись)

Один экземпляр заключения получил <***>:

(указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

(подпись)

(дата)

Примечание: Материалы, иллюстрирующие заключение (фото-, видео-, аудиоматериалы, материалы, полученные с использованием иных средств измерения и фиксации, таблицы, схемы, графики, опросные листы, анкеты), прилагаются к заключению и являются его составной частью.

<*> Настоящее заключение составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) представителю объекта контроля.

<***> Данный реквизит указывается в случае вручения заключения непосредственно представителю объекта контроля.

Приложение 4
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

(указывается должность руководителя
объекта контроля)

(указываются инициалы и фамилия)

ЗАПРОС
о предоставлении документов, материалов и информации
от _____ № _____

В соответствии с распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ в отношении _____
(указывается полное наименование
объекта контроля)

по теме _____ за период с _____ по _____
(указывается тема контрольного мероприятия) (дата) (дата)

на основании _____
(указываются реквизиты Порядка осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля)

прошу представить до _____ следующие документы, материалы, информацию:
(дата)

(указываются наименования конкретных документов, материалов и (или) формулируются
вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля по запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой административную ответственность, предусмотренную статьей 19.7 КоАП РФ.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

АКТ

по факту непредставления, несвоевременного представления либо представления
не в полном объеме информации, документов и материалов

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

На основании распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия
от _____ № _____ были запрошены _____ информация, документы
(указывается дата запроса)
и материалы по следующим вопросам:

_____ (указываются вопросы, перечень истребуемых документов (материалов))

Срок представления был установлен до _____.

Запрашиваемые информация, документы и материалы, необходимые для
проведения контрольного мероприятия, в установленный срок

_____ (указывается словосочетание «не представлены» либо «несвоевременно
представлены», либо «представлены не в полном объеме»)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы
должностного лица Финансового управления,
осуществляющего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Один экземпляр акта получил <*>:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно
представителю объекта контроля.

Приложение 6
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

СПРАВКА <*>
о завершении контрольных действий
проведенной выездной проверки (ревизии)

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

На основании распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ проведена выездная _____ (указывается слово «проверка» или «ревизия»)

в отношении _____ (указывается полное наименование объекта контроля)

по теме _____ (указывается тема контрольного мероприятия)

за период с _____ по _____ по перечню вопросов согласно приложению к приказу (распоряжению) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____.

Срок проведения выездной проверки (ревизии):

начало течения срока: _____

(указывается дата ознакомления с приказом
(распоряжением) на проведение выездной
проверки (ревизии))

окончание течения срока: _____

(указывается дата составления справки
о завершении контрольных действий)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы
должностного лица Финансового управления,
осуществившего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Один экземпляр справки получил: <*>

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

_____ (подпись) _____ (дата)

<*> Настоящая справка составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) представителю объекта контроля.

<***> Справка представителю объекта контроля должна быть вручена не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

Приложение 7
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

АКТ

о воспрепятствовании доступу должностному лицу Финансового управления администрации городского округа «Вуктыл», осуществляющего выездную проверку (ревизию) на территорию (в помещение) объекта контроля

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

_____ (указывается время составления
акта о воспрепятствовании доступу)

При проведении выездной _____ (указывается слово «проверки» или «ревизии»)

в отношении _____ (указывается полное наименование объекта контроля)

должностному лицу Финансового управления администрации городского округа «Вуктыл», осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль:

_____, (указываются должность, фамилия и инициалы)

уполномоченному на проведение контрольного мероприятия в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____, было воспрепятствовано в доступе на территорию (в помещение) объекта контроля, расположенную (ое) по адресу: _____.

(указывается адрес)

(указываются должность, фамилия и инициалы
должностного лица Финансового управления,
осуществляющего контрольное мероприятие)

(подпись)

Один экземпляр акта получил: <*>

(указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

(подпись) _____
(дата)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно представителю объекта контроля.

Приложение 8
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

АКТ
изъятия документов и материалов объекта контроля

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

На основании распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ проводится выездная _____ (указывается слово «проверка» или «ревизия»)

в отношении _____ (указывается полное наименование объекта контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены факты _____ на проверяемом объекте.

(указываются слова «подделок» и (или) «подлогов» и (или) «хищений» и (или) «злоупотреблений»)

В целях пресечения указанных противоправных действий

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

изъяты следующие документы и материалы объекта контроля:

1. _____
2. _____

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

Изъятие документов и материалов произведено в присутствии должностных лиц объекта контроля: _____

(указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)

Замечания: _____

(указывается содержание замечаний лиц, присутствующих при изъятии, либо делается отметка об отсутствии замечаний)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих

_____ (подпись) _____ (дата)

при проведении изъятия)

Копию настоящего акта получил <*>:

(указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

(подпись)

(дата)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно представителю объекта контроля.

ФОРМА

АКТ
по факту печатывания касс, кассовых
и служебных помещений, складов и архивов

_____ от _____
(указывается населенный пункт)

На основании распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ проводится выездная _____
(дата) (указывается слово «проверка» или «ревизия»)

в отношении _____
(указывается полное наименование объекта контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены данные, указывающие на наличие признаков преступлений на объекте контроля. В целях пресечения указанных противоправных действий

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)
опечатаны _____.

(указывается перечень опечатанных объектов)
Опечатывание произведено в присутствии должностных лиц объекта контроля:

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)
Замечания: _____
(указывается содержание замечаний лиц, присутствующих при опечатывании, либо делается отметка об отсутствии замечаний)

_____ (подпись)
(указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (подпись) _____ (дата)
(указываются должность, инициалы, фамилия должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении опечатывания)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____ (подпись) _____ (дата)
(указываются должность, инициалы, фамилия представителя объекта контроля)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно представителю объекта контроля.

Приложение 9
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

АКТ
пересчета

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)
в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)
в присутствии _____

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)
проведен пересчет _____.

(указать предмет пересчета)

В результате пересчета установлено: _____.

(указываются установленные факты)

К акту пересчета прилагаются: _____.
(таблицы и т.п.)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении пересчета)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Копию акта пересчета получил <*>:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия представителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно представителю объекта контроля.

ФОРМА

АКТ
осмотра

_____ от _____
(указывается населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)
в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)
в присутствии _____

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)
произведен осмотр _____.

_____ (указать объекты, предметы, подлежащие осмотру)
В ходе осмотра проводилась _____.
_____ (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

В результате осмотра установлено: _____.
_____ (указываются установленные факты)

К акту осмотра прилагаются: _____.
_____ (чертеж, фото, таблицы и т.п.)

_____ (подпись)
(указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (подпись) _____ (дата)
(указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при производстве осмотра)

Копию акта осмотра получил <*>:

_____ (подпись) _____ (дата)
(указываются должность, инициалы, фамилия представителя объекта контроля)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно представителю объекта контроля.

ФОРМА

АКТ
контрольного замера

_____ от _____
(указывается населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового
управления, осуществляющего контрольное мероприятие)
в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)
в присутствии _____

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы должностных,
материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)
произведен контрольный замер _____.

_____ (указать параметры, подлежащие контрольному замеру)
В результате контрольного замера установлено: _____.
(указываются установленные факты)

К акту контрольного замера прилагаются: _____.
(таблицы и т.п.)

_____ (подпись)
(указываются должность, фамилия и инициалы
должностного лица Финансового управления,
осуществляющего контрольное мероприятие)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (подпись) _____ (дата)
(указывается должность, фамилия, инициалы
материально ответственных и иных лиц
объекта контроля, присутствующих
при проведении контрольного замера)

Копию акта контрольного замера получил <*>:

_____ (подпись) _____ (дата)
(указываются должность, инициалы, фамилия
представителя объекта контроля)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно
представителю объекта контроля.

ФОРМА

АКТ
наблюдения

_____ от _____
(указывается населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)
в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)
в присутствии _____

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)
осуществлено наблюдение _____

(указать объекты (процедуры, действия и т. п.) наблюдения)

Дата и время начала наблюдения _____

Дата и время окончания наблюдения _____

В ходе наблюдения проводилась _____

(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

В результате наблюдения установлено: _____

(указываются установленные факты)

К акту наблюдения прилагаются: _____

(фото, таблицы и т.п.)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при осуществлении наблюдения)

_____ (подпись) _____ (дата)

Копию акта контрольного замера получил <*>:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия представителя объекта контроля)

_____ (подпись) _____ (дата)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно представителю объекта контроля.

ФОРМА

АКТ
инвентаризации

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)
в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)
в присутствии _____

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)
проведена инвентаризация _____
(указать перечень подлежащего инвентаризации имущества (финансовых обязательств)

по состоянию на _____.

В результате инвентаризации установлено: _____.
(указываются установленные факты)

К акту инвентаризации прилагаются: _____.
(ведомости, таблицы и т.п.)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении инвентаризации)

_____ (подпись) _____ (дата)

Копию акта инвентаризации получил <*>:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия представителя объекта контроля)

_____ (подпись) _____ (дата)

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно представителю объекта контроля.

Приложение 10
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

КОМУ: ГЛАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВУКТЫЛ» -
РУКОВОДИТЕЛЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВУКТЫЛ»

ОТ: ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВУКТЫЛ» -
НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ВУКТЫЛ»

ДАТА:

ТЕМА: О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ АКТА ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ), ЗАКЛЮЧЕНИЯ И
ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Рассмотрев _____
(указывается «акт проверки» или «акт ревизии» или «заключение»)
и иные материалы контрольного мероприятия, назначенного распоряжением о проведении
контрольного мероприятия от _____ № _____ в отношении

(указывается полное наименование объекта контроля)
установил _____
(указывается словосочетание «наличие оснований для направления
предписания» либо «отсутствие оснований для направления предписания»
и (или) «наличие оснований для проведения проверки (ревизии)»
либо «отсутствие оснований для проведения проверки (ревизии)»)

Предлагаю <*>:

1) Направить _____ предписание.
(указывается полное наименование
объекта контроля)

2) Назначить _____
(указывается наименование словосочетание «камеральную
проверку» или «выездную проверку» или «выездную ревизию»)

Заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместителю руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальнику
Финансового управления администрации

городского округа «Вуктыл»:

1. Оформить _____
(указываются меры принуждения,
аналогичные указанным в пп. 1 п. 1
и (или) пп. 2 п. 1 либо
дается указание на оформление
справки об отсутствии оснований
для выдачи предписания)
2. Назначить _____
(указывается словосочетание,
аналогичное указанному в п. 2)

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(дата оформления резолюции)

<*> Реквизит указывается при установлении оснований для направления
предписания и (или) установлении оснований для проведения проверки (ревизии).

Приложение 11
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

СПРАВКА
об отсутствии оснований для выдачи предписания

_____ от _____
(указывается населенный пункт)

Рассмотрев акт и иные материалы камеральной (выездной) проверки (ревизии), назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ в отношении _____
(указывается полное наименование объекта контроля)
установил отсутствие оснований для направления предписания.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 12
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

Предписание
об устранении выявленных нарушений

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

В соответствии с распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ проведена _____ (указываются одно из словосочетаний «камеральная проверка», «выездная проверка (ревизия)»)

по теме _____ (указывается тема контрольного мероприятия)

в отношении _____ (указывается объект контроля)

по результатам которой установлены нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования городского округа «Вуктыл», целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городского округа «Вуктыл» (прилагаются).

На основании изложенного, руководствуясь _____, (указываются реквизиты Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Устранить нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

_____ (указываются конкретные требования об устранении выявленных нарушений, виды нарушений, нормы законодательства)

2. Требую возместить ущерб, причиненный муниципальному образованию городского округа «Вуктыл» в результате использования средств, предоставленных из бюджета с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации в размере _____.

3. Информацию о выполнении Предписания с копиями подтверждающих документов представить в адрес Финансового управления администрации городского

округа «Вуктыл» в срок до _____.
(дата)

За невыполнение в установленный срок настоящего Предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 20 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 13
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

Предписание
об устранении выявленных нарушений

от _____

_____ (указывается населенный пункт)

В соответствии с распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ проведена _____ (указываются одно из словосочетаний «камеральная проверка», «выездная проверка (ревизия)»)

по теме _____ (указывается тема контрольного мероприятия)

в отношении _____ (указывается объект контроля)

по результатам которой установлены следующие нарушения:

_____ (указываются конкретные факты нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок).

На основании изложенного, руководствуясь _____, (указываются реквизиты Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Исполнить требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

_____ (указываются конкретные требования об устранении выявленных нарушений, виды нарушений, нормы законодательства)

2. Информацию о выполнении Предписания с копиями подтверждающих документов представить в адрес Финансового управления администрации городского округа «Вуктыл» в срок до _____ (дата).

За невыполнение в установленный срок настоящего Предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 20 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель

администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 14
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»
ФОРМА

Отчет Финансового управления администрации городского округа «Вуктыл»
о результатах внутреннего муниципального финансового контроля
за _____ год

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Всего с начала года
1	2	3	4
1.	Штатная численность сотрудников, осуществляющих финансовый контроль	ед.	
2.	Фактическая численность сотрудников, осуществляющих финансовый контроль	чел.	
3.	Общее количество запланированных плановых контрольных мероприятий, в том числе: (сумма <u>строк 3.1 - 3.2</u>)	ед.	
3.1.	- финансово-хозяйственной деятельности	ед.	
3.2.	- в сфере закупок товаров, работ, услуг	ед.	
4.	Общее количество проведенных контрольных мероприятий, в том числе: (сумма <u>строк 4.1 - 4.2</u>)	ед.	
4.1	Общее количество проведенных плановых контрольных мероприятий, в том числе: (сумма <u>строк 4.1.1 - 4.1.2</u>)	ед.	
4.1.1	- финансово-хозяйственной деятельности	ед.	
4.1.2	- в сфере закупок товаров, работ, услуг	ед.	
4.2.	Количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий, в том числе: (сумма <u>строк 4.2.1 - 4.2.2</u>)	ед.	
4.2.1.	- финансово-хозяйственной деятельности	ед.	
4.2.2.	- в сфере закупок товаров, работ, услуг	ед.	
5.	Выполнение утвержденного плана проведения плановых проверок (<u>(строки 4.1 / 3) x 100</u>)	%	
6.	Число объектов проверок, в ходе проведения проверок которых выявлены правонарушения	ед.	

7.	Объем средств, охваченных при проведении контрольных мероприятий	тыс. руб.	
8.	Выявлено использование средств с нарушением действующего законодательства на общую сумму, в том числе: (сумма <u>строк 8.1 - 8.4</u>)	тыс. руб.	
8.1.	Нецелевое использование бюджетных средств	тыс. руб.	
8.2.	Сумма выявленных необоснованных расходов, всего, в том числе: (сумма <u>строк 8.2.1 - 8.2.7</u>)	тыс. руб.	
8.2.1.	По расчетам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	
8.2.2.	По расчетам по прочим выплатам, в том числе: (сумма <u>строк 8.2.2.1 - 8.2.2.2</u>)	тыс. руб.	
8.2.2.1.	- по оплате служебных командировок	тыс. руб.	
8.2.2.2.	- по оплате компенсации стоимости проезда к месту отпуска и обратно	тыс. руб.	
8.2.3.	По оплате, связанной с приобретением, изготовлением, списанием объектов нефинансовых активов: (сумма <u>строк 8.2.3.1 - 8.2.3.2</u>)	тыс. руб.	
8.2.3.1.	- основных средств	тыс. руб.	
8.2.3.2.	- сырья, материала и готовой продукции	тыс. руб.	
8.2.4.	Расчеты по отнесению и оплате договоров по работам, услугам, в том числе: (сумма <u>строк 8.2.4.1 - 8.2.4.5</u>)	тыс. руб.	
8.2.4.1.	- на оказание услуг связи	тыс. руб.	
8.2.4.2.	- по транспортным услугам	тыс. руб.	
8.2.4.3.	на оказание коммунальных услуг, включая договоры ГПХ	тыс. руб.	
8.2.4.4.	на оказание услуг, связанных с содержанием, ремонтом и реставрацией нефинансовых активов (имущества), включая договоры ГПХ	тыс. руб.	
8.2.4.5.	на оказание прочих услуг, включая договоры ГПХ	тыс. руб.	
8.2.5.	Несоблюдение обязательности зачисления доходов в бюджет, в том числе (сумма <u>строк 8.2.5.1 - 8.2.5.3</u>):	тыс. руб.	
8.2.5.1.	- задолженность по арендной плате за пользование имуществом и земельными участками	тыс. руб.	
8.2.5.2.	- недополучено доходов от сдачи в арендную плату недвижимого имущества и земельных участков	тыс. руб.	

8.2.5.3.	- иное <...>	тыс. руб.	
8.2.6.	При выявлении необоснованности сумм, предусмотренных на предоставление субсидий, субвенций	тыс. руб.	
8.3.	Нарушения в области соблюдения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	тыс. руб.	
8.4.	Неэффективное использование бюджетных средств	тыс. руб.	
9.	Сумма выявленных недостатков и (или) хищений	тыс. руб.	
10.	Сумма выявленных излишков	тыс. руб.	
11.	Направлено Предписаний об устранении выявленных нарушений в адрес объектов контроля	ед.	
12.	Реализовано Предписаний об устранении выявленных нарушений в полном объеме	ед.	
13.	Финансовая оценка нарушений, содержащихся в Предписаниях об устранении выявленных нарушений	тыс. руб.	
14.	Восстановлено в бюджет МО ГО «Вуктыл» по Предписаниям об устранении выявленных нарушений, в том числе:	тыс. руб.	
14.1.	- необоснованные расходы	тыс. руб.	
14.2.	- нецелевое использование средств	тыс. руб.	
14.3.	- взыскано в счет возмещения нанесенного ущерба в результате недостатков и хищений (тыс. руб.)	тыс. руб.	
15.	Реализация восстановленных в бюджет МО ГО «Вуктыл» денежных средств от всех выявленных необоснованных расходов ((<u>строки 10 / 8</u>) x 100)	%	
16.	Привлечено к ответственности, в том числе:	чел.	
16.1.	- материальной	чел.	
16.2.	- дисциплинарной	чел.	
17.	Количество рассмотренных жалоб и заявлений	ед.	

Должностное лицо, ответственное
за составление формы

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ год

_____ (номер контактного телефона)

».