****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДА КРАСНОКАМСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2019 № 156-п .

**О порядке осуществления**

**муниципального финансового**

**контроля в Краснокамском**

**городском округе**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Краснокамской городской Думы Пермского края I созыва от 24 октября 2018 года № 29 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Краснокамском городском округе» администрация города Краснокамска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального финансового контроля в Краснокамском городском округе.
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Краснокамского муниципального района от 16.01.2014 № 40 «О порядке осуществления муниципального финансового контроля в Краснокамском муниципальном районе»;

- постановление администрации Краснокамского муниципального района Пермского края от 19.04.2016 № 213 «О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального финансового контроля в Краснокамском муниципальном районе, утвержденный постановлением администрации Краснокамского муниципального района от 16.01.2014 № 40 «О порядке осуществления муниципального финансового контроля в Краснокамском муниципальном районе»;

- постановление администрации Краснокамского городского поселения от 02.06.2014 № 413 «Об утверждении Правил осуществления Финансовым управлением администрации Краснокамского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

- постановление администрации Краснокамского городского поселения 04.09.2014 № 669 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального финансового контроля».

3. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и на официальном сайте Краснокамского городского округа http://krasnokamsk.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации города Краснокамска М.Л.Куличкову.

Глава города Краснокамска-

глава администрации

города Краснокамска И.Я.Быкариз

Ознобишина С.В.

4-45-41

Утвержден

постановлением администрации

города Краснокамска

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

**Порядок**

**осуществления муниципального финансового**

**контроля в Краснокамском городском округе**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципального финансового контроля в Краснокамском городском округе во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс РФ), статьи 36 раздела 7 Положения о бюджетном процессе в Краснокамском городском округе, утвержденного Решением Краснокамской городской думы Пермского края I созыва от 24 октября 2018 года № 29

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Муниципальный финансовый контроль (далее – контроль) в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, которыми являются органы (должностные лица) являющегося органом (должностными лицами) администрации города Краснокамска, финансового управления администрации города Краснокамска.

Полномочия органа муниципального финансового контроля, являющегося органом (должностными лицами) администрации города Краснокамска, возлагаются на финансовое управление администрации города Краснокамска.

1. Объекты контроля, их права и обязанности

2.1. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Краснокамского городского округа;

б) главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Краснокамского городского округа;

в) главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Краснокамского городского округа;

г) муниципальные учреждения Краснокамского городского округа;

д) муниципальные унитарные предприятия Краснокамского городского округа;

ж) хозяйственные товарищества и общества с участием Краснокамского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

з) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Краснокамского городского округа 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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Краснокамского городского округа, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Краснокамского городского округа в ценные бумаги таких юридических лиц»;

и) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Краснокамского городского округа.

2.2. Органы контроля осуществляют контроль за использованием средств бюджета Краснокамского городского округа.

Контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Краснокамского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Краснокамского городского округа, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Краснокамского городского округа в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Краснокамского городского округа.

2.3. Обязанности объектов контроля (их должностных лиц):

а) своевременно и в полном объеме представлять в органы контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контроля, предоставлять должностным лицам органов контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования;

 б) создавать надлежащие условия для работы должностных лиц органов контроля, предоставлять им необходимые помещения, оргтехнику, средства связи;

в) знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

г) исполнять представления и (или) предписания;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в рамках осуществления муниципального финансового контроля.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы контроля информации, документов и материалов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2.4. Права объектов контроля (их должностных лиц):

а) не допускать к проведению контрольного мероприятия должностных лиц органов контроля в отсутствие удостоверения и распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, оформленных в соответствии с настоящим Порядком;

б) знакомиться с материалами контрольного мероприятия, давать на них объяснения;

в) обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые органами контроля в ходе осуществления контроля, в соответствии с настоящим Порядком.

1. Формы контроля

3.1. Органы контроля осуществляют контрольные мероприятия в форме плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, составленным по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) Главы города Краснокамска – главы администрации города Краснокамска, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

1. Методы осуществления контроля

4.1. Методами осуществления контроля являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

4.2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Для проведения проверки, ревизии составляется программа проверки, ревизии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа контроля в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу, оформленному согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

Под выездными проверками, ревизиями понимаются проверки (ревизии), проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

В рамках камеральных или выездных проверок, ревизий при необходимости проводятся встречные проверки, при проведении которых проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.4. Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5. Полномочия органов контроля

5.4. Финансовое управление администрации города Краснокамска при санкционировании операций:

а) осуществляет контроль за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

б) осуществляет контроль за соответствием содержания проводимой операции коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовое управление администрации Краснокамского городского округа получателем бюджетных средств;

в) осуществляет контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета Краснокамского городского округа;

г) осуществляет контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

5.5 Осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

5.6. Осуществляет контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Краснокамского городского округа, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

6. Должностные лица, осуществляющие контроль, их права и обязанности

6.1.Должностными лицами, осуществляющими контроль, являются:

а) руководители органов контроля;

б) заместители руководителей органов контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления контроля;

в) руководители (заместители) структурных подразделений, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные муниципальные гражданские служащие, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, включаемые в состав проверочной, ревизионной группы.

6.2. Должностные лица, указанные в пункте 7.1. Порядка, имеют право:

а) 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;

б) при осуществлении выездных проверок, ревизий беспрепятственно по предъявлении удостоверений, оформляемых по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, и копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) о проведении выездной проверки, ревизии посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, ревизия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Краснокамскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6.3. Должностные лица, указанные в пункте 7.1. настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля;

г) направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

д) 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.

6.4. 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.

6.5. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

6.7. Все документы, составляемые должностными лицами органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

6.8. Решение о проведении контрольного мероприятия (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

6.9. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается настоящим Порядком.

6.10. Руководитель органа контроля в целях реализации настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

7. Требования к планированию деятельности по контролю

7.1. Составление плана контрольных мероприятий органом контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий органа контроля показателям муниципальных программ Краснокамского городского округа, в том числе муниципальных заданий, направленных на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Краснокамского городского округа, повышение качества управления муниципальными финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения органа контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

7.2. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от государственных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, главных администраторов доходов муниципального бюджета.

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

7.4. Формирование плана контрольных мероприятий органом контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами контроля идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами контроля проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органами контроля, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

8. Требования к проведению контрольных мероприятий

8.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

8.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

8.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

8.4. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

8.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком, оформляется распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля и направляется в адрес объекта контроля.

9. Проведение обследования, камеральной и выездной проверки, ревизии

9.1. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок, ревизий.

При проведении обследования при необходимости проводятся исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

По результатам проведения обследования оформляется заключение по форме согласно приложению № 5, которое подписывается должностным лицом органа контроля 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.

Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может назначить проведение выездной проверки, ревизии.

9.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 7.1. настоящего Порядка, в сроки, установленные программой проверки, но не более 30 рабочих дней, со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы при необходимости проводится обследование.

Проведение камеральной проверки, ревизии приостанавливается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы:

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

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения камеральной проверки, ревизии, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

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

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

ж) на период исполнения требования (обращения), направленного правоохранительными органами в адрес органа контроля;

з) на период временной нетрудоспособности должностного лица органа контроля, осуществляющего проверку.

На время приостановления проведения камеральной проверки, ревизии течение ее срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения камеральной проверки осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком. Решение о возобновлении проведения камеральной проверки оформляется распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

По результатам камеральной проверки оформляется акт, составленный по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, установленного распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о проведении камеральной проверки.

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

Объект контроля при наличии возражений на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения представляет письменные возражения, которые прилагаются к материалам камеральной проверки.

Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса РФ;

 б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки, ревизии.

Решение оформляется распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

9.3. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет не более 30 рабочих дней. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля при необходимости продляет срок проведения выездной проверки, ревизии на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии руководитель проверочной, ревизионной группы составляет акт, который приобщается к материалам выездной проверки, ревизии.

В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий 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.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы в рамках выездной проверки, ревизии принимает решение о назначении:

а) проведения обследования;

б) проведения встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной, ревизионной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки, ревизии.

По результатам обследования оформляется заключение по форме согласно приложению № 5, которое прилагается к материалам выездной проверки, ревизии.

В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и 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 действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

Проведение выездной проверки, ревизии приостанавливается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы:

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

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

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

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

ж) на период исполнения требования (обращения), направленного правоохранительными органами в адрес органа контроля;

з) на период временной нетрудоспособности должностного лица органа контроля, осуществляющего проверку.

На время приостановления проведения выездной проверки, ревизии течение ее срока прерывается.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки, ревизии, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, ревизии, предусмотренные законодательством РФ и способствующие возобновлению проведения выездной проверки, ревизии.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки, ревизии:

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии;

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии объект контроля.

По результатам выездной проверки, ревизии оформляется акт по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, который подписывается должностным лицом органа контроля, проводящим проверку, ревизию, в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий, оформленной согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

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.

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

Объект контроля при наличии возражений на акт выездной проверки, ревизии в течение 5 рабочих дней со дня его получения представляет письменные возражения, которые прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии.

Акт и иные материалы выездной проверки, ревизии подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии руководитель (заместитель руководителя) органа контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса РФ;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

Решение оформляется распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

9.4. 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 камеральной или встречной проверки, ревизии соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

10. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

10.1. При осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений органы контроля направляют объекту контроля:

а) представления;

б) предписания;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

10.2. Под представлением понимается документ органа контроля, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Краснокамского городского округа, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Краснокамского городского округа в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета Краснокамского городского округа, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

10.3. Под предписанием понимается документ органа контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Краснокамского городского округа, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Краснокамского городского округа в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Краснокамскому городскому округу.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Краснокамскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Краснокамскому городскому округу, и защищает в суде интересы Краснокамского городского округа по этому иску.

Отмена представлений и (или) предписаний органа контроля осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний осуществляется руководителем (заместителем руководителя) органа контроля по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц органа контроля.

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

Формы и требования к содержанию представлений и предписаний установлены приложениями № 7 и 8 к настоящему Порядку соответственно.

10.4. Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа контроля, обязательный к рассмотрению финансовым управлением администрации Краснокамского городского округа, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом РФ бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения устанавливается Финансовым управлением.

При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет финансовому органу не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии) уведомление о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном в соответствии с Бюджетным Кодексом.

Форма и требования к содержанию уведомления о применении бюджетных мер принуждения установлены приложением № 9 к настоящему Порядку.

Решения о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных [главой 30](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314830/63c75243150ad4ebe4c18e9733183bbb2ec3ea9c/#dst3764) Бюджетного Кодекса, подлежат принятию в течение 30 календарных дней после получения финансовым управлением Краснокамского городского округа уведомления о применении бюджетных мер принуждения и исполнению в срок до одного года со дня принятия указанного решения.

По решению финансового управления Краснокамского городского округа срок исполнения бюджетной меры принуждения, может быть продлен в случаях и на условиях, установленных финансовым управлением в соответствии с [общими требованиями](http://ivo.garant.ru/#/document/72089748/entry/1000), определенными Правительством Российской Федерации.

Финансовое управление принимает решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об их изменении, их отмене или решения об отказе в применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации, а также направляет копии решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об их изменении, их отмене органам государственного (муниципального) финансового контроля и объектам контроля.

Решение о применении бюджетных мер принуждения должно содержать информацию о бюджетном нарушении, указанном в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, об объекте контроля, допустившем бюджетное нарушение, о бюджетной мере принуждения и сроках ее исполнения.

Наряду с применением бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.6. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа контроля (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе осуществления контроля

11.1. Представитель объекта контроля вправе обратиться с жалобой к руководителю (заместителю руководителя) органа контроля на нарушение своих прав и законных интересов, противоправные решения, действия (бездействие) работников органа контроля.

11.2. Рассмотрение обращения и подготовка письменного мотивированного ответа осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

11.3. В письменном обращении в обязательном порядке указывается:

а) наименование органа контроля, в который направляется обращение, либо фамилия, инициалы соответствующего должностного лица органа контроля, либо должность соответствующего должностного лица;

б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося лица (для юридического лица – полное наименование), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения, суть предложения, заявления или жалобы, подпись и дата.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

а) решение, действия (бездействие), которые обжалуются;

б) суть обжалуемого действия (бездействия);

в) обстоятельства, на основании которых обратившееся лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

г) иные сведения, которые обратившееся лицо считает необходимым сообщить.

11.4. По результатам рассмотрения жалобы руководителем (заместителем руководителя) органа контроля принимается решение об удовлетворении требований либо отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся лицу.

11.5. Представитель объекта контроля вправе обжаловать ненормативные правовые акты, решения и действия (бездействия) органа контроля, а также их должностных лиц в судебном порядке.

12. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

12.1. 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 органы контроля ежегодно составляют отчет по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

12.2. В состав отчета включаются результаты проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

12.2.1. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) виды контрольных мероприятий;

б) период проведения контрольного мероприятия;

в) объем средств, охваченный контрольными мероприятиями;

г) итоги контрольных мероприятий, в том числе:

- нецелевое использование средств;

- неправомерное использование средств;

- неэффективное использование средств;

- недостачи (излишки);

- иные нарушения;

д) организации (службы), участвующие при проведении контрольного мероприятия;

е) принятые меры:

- количество должностных лиц, привлеченных к ответственности;

- количество материалов, переданных в правоохранительные органы;

- возмещено средств в бюджет Краснокамского муниципального района.

13.2.2. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности органа контроля, включая:

а) количество должностных лиц, их должности, фамилии и инициалы, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) выявленные нарушения и их краткая характеристика;

в) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

12.3. Отчет органа контроля подписывается ее руководителем (заместителем руководителя) и направляется в Финансовое управление до 1 марта года, следующего за отчетным.

12.4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

 Утверждаю

 Руководитель органа муниципального финансового контроля

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**План проверок (ревизий)**

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

на 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№** **пп/п** | **Наименование****объекта****проверки (ревизии)** | **Наименование****темы проверки (ревизии)** | **Проверяемый****период** | **Сроки****проведения****проверки (ревизии)** | **Дата****предыдущей проверки (ревизии)** |
| **1** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

 (должность лица, составившего план) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

 Утверждаю

 Руководитель органа муниципального

финансового контроля

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**ПРОГРАММА**

**проведения проверки (ревизии)**

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

(наименование объекта муниципального финансового контроля, проверяемый период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ № п/п** | **Перечень проверяемых вопросов** | **Исполнитель** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

 (должность лица, составившего программу) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

Руководителю

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

(наименование объекта муниципального финансового контроля, адрес)

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

(фамилия, инициалы руководителя объекта муниципального финансового контроля)

**Запрос**

**о представлении документов и сведений**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата составления) (место составления)

 На основании пункта Порядка осуществления муниципального финансового контроля контрольными органами Краснокамского городского округа, утвержденного Постановлением администрации города Краснокамска от\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_, необходимо представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующие документы и сведения:

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

(указывается перечень документов и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий)

В случае непредставления документов и сведений необходимо представить

письменное пояснение с указанием причины.

Документы, информация, пояснения должны быть представлены:

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

(адрес, должность, фамилия, инициалы руководителя (участника) ревизионной группы, телефон)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр требования получил:

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 4

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Поручается проведение проверки (ревизии):

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

(наименование должности, отдела, фамилия, инициалы)

Проверяемая организация:

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

(полное наименование объекта проверки (ревизии)

Тема проверки (ревизии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование темы проверки)

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

Основание проведения:

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

(нормативные правовые акты, устанавливающие полномочия по осуществлению муниципального финансового контроля, план осуществления органами муниципального финансового контроля Краснокамского городского округа, приказ)

Начало проверки (ревизии): «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончание проверки (ревизии): «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 5

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель органа

муниципального финансового

контроля

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

на замечания (пояснения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ответственное должностное лицо объекта контрольного мероприятия)

к акту по результатам контрольного мероприятия

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

(наименование контрольного мероприятия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Текст в акте по результатам контрольного мероприятия** | **Текст замечаний (пояснений)** | **Решение, принятое по итогам рассмотрения замечаний (пояснений)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Руководитель контрольного мероприятия (подпись) (расшифровка подписи)

 (должность)

Приложение 6

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

**АКТ**

**камеральной проверки/ выездной проверки (ревизии)**

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

 (дата составления) (место составления)

1. Общая часть:

1.1. Основания для проведения ревизии (проверки):

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

(указываются нормативные правовые акты, устанавливающие полномочия по осуществлению муниципального финансового контроля, план осуществления муниципального финансового контроля контролирующими органами Краснокамского городского округа, распоряжение (приказ) на проведение ревизии (проверки), удостоверение и т.д.)

1.2. Объект проверки (ревизии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются полное наименование объекта проверки, ИНН/КПП, ОГРН, юридический и фактический адреса, краткое наименование объекта муниципального финансового контроля)

1.3. Тема проверки (ревизии):

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

(указывается перечень вопросов, охватываемых проверкой (ревизией)

1.4. Исполнители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы участников ревизионной группы органа муниципального финансового контроля, проводящих проверку (ревизию)

1.5. Проверяемый период: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

1.6. Место проведения проверки (ревизии):

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

(указывается адрес места проведения проверки (ревизии)

1.7. Срок проведения проверки (ревизии): с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

1.8. Условия, препятствующие проведению проверки (ревизии):

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

(указать условия, причины, препятствующие проведению проверки (ревизии), а также должностных лиц объекта муниципального финансового контроля, препятствующих проведению проверки (ревизии)

1.9. Общие положения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются распорядители бюджетных средств за проверяемый период с правом первой и второй подписи, открытые лицевые или банковские счета и т.д.)

2. Проверкой (ревизией) установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ описываются установленные в ходе проверки (ревизии) нарушения бюджетного и иного законодательства)

3. Выводы по результатам проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются итоги проведенной проверки (ревизии)

Подпись должностного лица органа муниципального финансового контроля:

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

(руководитель ревизионной группы) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт проверки (ревизии) получен на \_\_\_\_листах в \_\_\_\_ экземпляре

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

 (должность лица, получившего акт) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 7

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

Оформляется на бланке Должность, Ф.И.О. руководителя,

органа муниципального наименование, юридический адрес

финансового контроля объекта контроля

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

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

(орган муниципального финансового контроля)

в соответствии с приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган муниципального финансового контроля)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

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

 (тема проверки (ревизии))

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Содержание нарушения  |  |
| Нарушение в денежном выражении (причиненный ущерб)  | графа заполняется при возможности денежного выражения нарушения (установления причиненного ущерба)  |
| Дата (период) совершения нарушения  |  |
| Нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи)  |  |
| документы, подтверждающие нарушение  |  |
|  |
| 2.  | Содержание нарушения  |  |
| Нарушение в денежном выражении (причиненный ущерб)  | графа заполняется при возможности денежного выражения нарушения (установления причиненного ущерба)  |
| Дата (период) совершения нарушения  |  |
| Нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи)  |  |
| документы, подтверждающие нарушение  |  |

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

в соответствии со статьями 269.2., 270.2. Бюджетного кодекса РФ, пунктом 11.1. Порядка осуществления муниципального финансового контроля в Краснокамском городском округе, утвержденного Постановлением администрации города Краснокамска от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

ТРЕБУЕТ

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

рассмотреть информацию об указанных в настоящем Представлении нарушениях бюджетного законодательства

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

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также

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

принять меры по устранению выявленных нарушений и (или) устранению причин и условий их совершения

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

(с указанием сроков принятия мер)

О результатах исполнения настоящего Представления следует проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган муниципального финансового контроля)

до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (или не позднее \_\_\_\_ дней с даты исполнения Представления).

Настоящее Представление обжалуется в установленном законом порядке в суде.

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

 (руководитель органа муниципального (подпись) (расшифровка подписи)

 финансового контроля)

Приложение 8

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

Оформляется на бланке Должность, Ф.И.О. руководителя,

органа муниципального наименование, юридический адрес

финансового контроля объекта контроля

**ПРЕДПИСАНИЕ**

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

(орган муниципального финансового контроля)

в соответствии с приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган муниципального финансового контроля)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

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

 (тема проверки (ревизии))

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Содержание нарушения  |  |
| Нарушение в денежном выражении (причиненный ущерб)  | графа заполняется при возможности денежного выражения нарушения (установления причиненного ущерба)  |
| Дата (период) совершения нарушения  |  |
| Нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи)  |  |
| документы, подтверждающие нарушение  |  |
|  |
| 2.  | Содержание нарушения  |  |
| Нарушение в денежном выражении (причиненный ущерб)  | графа заполняется при возможности денежного выражения нарушения (установления причиненного ущерба)  |
| Дата (период) совершения нарушения  |  |
| Нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи)  |  |
| документы, подтверждающие нарушение  |  |

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

в соответствии со статьями 269.2., 270.2. Бюджетного кодекса РФ, пунктом 11.1. Порядка осуществления муниципального финансового контроля в Краснокамском городском округе, утвержденного Постановлением администрации города Краснокамска от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЕТ

указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба Краснокамскому городскому округу (указывается при наличии ущерба) и сроки устранения и (или) возмещения.

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган муниципального финансового контроля)

до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (или не позднее \_\_\_\_ дней с даты исполнения Предписания).

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

Настоящее Предписание обжалуется в установленном законом порядке в суде.

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

 (руководитель органа муниципального (подпись) (расшифровка подписи)

 финансового контроля)

Приложение 9

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального финансового контроля)

в соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 11.1., 11.4. Порядка осуществления муниципального финансового контроля в Краснокамском городском округе, утвержденного постановлением администрации города Краснокамска от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_.

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

по результатам проверки (ревизии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 тема проверки (ревизии)

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

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

(наименование объекта проверки (финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета))

(назначена приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального финансового контроля)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом \_\_\_\_ Плана контрольных мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (на основании обращения (поручения)), установлено следующее.

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

 (указываются нормативные правовые акты и иные основания

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

предоставления средств бюджета Краснокамского городского округа)

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

наименование главного распорядителя средств бюджета Краснокамского городского округа (предоставившего средства)

из бюджета Краснокамского городского округа в \_\_\_\_\_ году были предоставлены средства (субсидия, субвенция, бюджетный кредит и т.д.)

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

указать сумму и целевое назначение

 В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие бюджетные нарушения:

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

излагаются обстоятельства совершенного нарушения со ссылками на

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

страницы акта проверки 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 и документов, подтверждающих нарушения.

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

 (руководитель органа муниципального (подпись) (расшифровка подписи)

 финансового контроля)

Приложение 10

к Порядку

осуществления муниципального

финансового контроля в

Краснокамском городском округе

Утверждаю

 Руководитель органа муниципального

финансового контроля

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**ОТЧЕТ**

**о результатах проведения ревизий и проверок**

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

за 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** |  **Наименование показателей**  | **Наименование объекта муниципального финансового****контроля** | **Итого** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Виды контрольных мероприятий:  |  |  |  |
| Проверка (ревизия), в том числе  |  |  |  |
| плановая  |  |  |  |
| внеплановая |  |  |  |
| обследование |  |  |  |
| 2 | Период проведения контрольного мероприятия  |  |  |  |
| 3 | Объем средств, охваченный контрольными мероприятиями, тыс. руб. - всего  |  |  |  |
|  | в том числе:  |  |  |  |
|  | средств краевого бюджета  |  |  |  |
|  | средств бюджета Краснокамского городского округа  |  |  |  |
| 4 | Итоги контрольного мероприятия:  |  |  |  |
| а) нецелевое использование средств, тыс. руб. - всего  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |
| средств краевого бюджета  |  |  |  |
| средств бюджета Краснокамского городского округа  |  |  |  |
| б) неправомерное использование средств, тыс. руб. - всего  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |
| средств краевого бюджета  |  |  |  |
| средств бюджета Краснокамского городского округа  |  |  |  |
| в) неэффективное использование средств, тыс. руб. - всего  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |
| средств краевого бюджета  |  |  |  |
| средств бюджета Краснокамского городского округа  |  |  |  |
| г) недостачи (излишки), тыс. руб. - всего  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |
| средств краевого бюджета  |  |  |  |
| средств бюджета Краснокамского городского округа  |  |  |  |
| д) иные нарушения, тыс. руб. |  |  |  |
| 5 | Организации (службы), участвующие при проведении проверки (ревизии)  |  |  |  |
| 6 | Принятые меры:  |  |  |  |
| а) привлечено к ответственности, чел. - всего  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |
| дисциплинарной  |  |  |  |
| материальной  |  |  |  |
| б) передано материалов в правоохранительные органы  |  |  |  |
| в) возмещено средств, тыс. руб. - всего  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |
| использованных не по целевому назначению, тыс. руб. - всего  |  |  |  |
| из них:  |  |  |  |
| средств краевого бюджета  |  |  |  |
| средств бюджета Краснокамского городского округа  |  |  |  |
| использованных неправомерно, тыс. руб. - всего  |  |  |  |
| из него:  |  |  |  |
| средств краевого бюджета  |  |  |  |
| средств бюджета Краснокамского городского округа  |  |  |  |
| возмещено недостач (оприходовано излишек), тыс. руб. - всего  |  |  |  |
| из них:  |  |  |  |
| средств краевого бюджета  |  |  |  |
| средств бюджета Краснокамского городского округа  |  |  |  |

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

(должность исполнителя) (подпись) (расшифровка подписи)

**Пояснительная записка**

**к отчету о результатах проведения контрольных мероприятий**

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

(наименование органа муниципального финансового контроля)

за 20\_\_\_ года

1. Вступительная часть.

Указать, кем осуществляются контрольные мероприятия, штатную численность, количество проведенных контрольных мероприятий за отчетный период.

2. Описательная часть.

Описать выявленные нарушения. Дать краткую характеристику контрольным мероприятиям, в которых выявлены значительные нарушения. Особое внимание уделить фактам нецелевого, неэффективного и неправомерного использования бюджетных средств.

3. Заключительная часть.

Указать основные причины выявленных нарушений, какие меры приняты органом муниципального финансового контроля по реализации материалов контрольных мероприятий.

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

 (должность исполнителя) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 11

к Порядку

 осуществления муниципального

 финансового контроля в

Краснокамском городском округе

**СПРАВКА**

**о завершении контрольных действий**

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

 (место составления) (дата)

На основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя)

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

(наименование органа финансового контроля)

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

(Ф.И.О.) (дата)

проводится выездная проверка (ревизия)

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

(полное и сокращенное наименования объекта проверки)

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

(указывается тема проверки (ревизии)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата) (дата)

Контрольные действия по месту нахождения

объекта контроля окончены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Руководитель

проверочной (ревизионной)

группы

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

 (должность, Ф.И.О.) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка о вручении: дата, представитель объекта контроля (должность,

Ф.И.О.), подпись.