АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 октября 2020 года № 1480

Об утверждении форм документов для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Подпорожском муниципальном районе и в Подпорожском городском поселении

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Форму акта непредставления или несвоевременного представления объектами контроля информации, документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Форму справки о завершении контрольного мероприятия согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Форму акта проверки (ревизии) приложение 3 к настоящему постановлению;

1.4. Форму заключения о результатах обследования согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. Форму представления согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.6. Форму предписания согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

1.7. Форму уведомления о применении бюджетных мер принуждения согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» Акинфову Е.В.

Глава Администрации А.С. Кялин

Приложение 1
к постановлению Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 05 октября 2020 года № 1480

Акт
непредставления или несвоевременного представления объектами контроля информации, документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля

_____ _____
(дата) *(населенный пункт)*

Мною,_____
(должность, ФИО должностного лица органа контроля)
в присутствии _____
(должность, ФИО должностного лица объекта контроля)
_____
_____
составлен акт о том, что по запросу_____
(дата запроса, должность, ФИО должностного лица органа контроля)
о предоставлении к _____ информации, документов и материалов.
(дата)

По состоянию на _____ объектом контроля информация, документы и
(дата)
материалы, указанные в запросе_____.
(не представлены или несвоевременно представлены)

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

Копию акта на ___ (_____) листах получил (а)[1]
_____
(дата)

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

[1] Отметка о получении не ставится, если копия акта отправляется по почте.

Приложение 2
к постановлению Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 05 октября 2020 года № 1480

Справка о завершении контрольных действий

_____ "____" _____ 20 _____ г.

место составления

На основании приказа Комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

от ____ _____ 20 ____ г. № _____

проводится выездная проверка
(ревизия) _____

(указывается полное и сокращенное (при наличии)

_____

наименование объекта контроля, тема проверки (ревизии))

за период с ___ _____ 20 ___ г. по ___ _____ 20 ___ г.

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены

____ _____ 20 ____ года.

Руководитель
проверочной (ревизионной) группы

_____ _____ _____ _____

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

Справку о завершении контрольных действий
получил: _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество

_____

(при наличии) уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего документ, дата, подпись)

Приложение 3
к постановлению Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 05 октября 2020 года № 1480

Акт проверки (ревизии) № ____

_____ _____
(дата) *(населенный пункт)*

I. Вводная часть

Ответственный (ые) исполнитель (и):
Должностное лицо органа контроля
или
Проверочная (ревизионная) группа в составе:

Руководитель проверочной (ревизионной) группы_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
Члены проверочной (ревизионной) группы _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
К проведению проверки (ревизии) привлекались эксперты[2]_____
(указываются ФИО, должности (при наличии)

Основание назначения проверки (ревизии):
_____
(указывается основания для плановой или внеплановой проверки (ревизии))

Основание проведения проверки (ревизии):
_____
(указывается дата и номер приказа (распоряжения))

Наименование объекта контроля:_____

Тема проверки (ревизии):
_____
(указывается наименование темы проверки (ревизии) в соответствии с приказом (распоряжением))

Проверяемый период: с _____ по _____

Срок проведения проверки (ревизия), не включая периоды его приостановления, составил_____ рабочих дней с _____ по _____.
Проведение проверки (ревизии) приостанавливалось (срок проведения обследования продлевался)[3] с _____ по _____ на основании приказа (распоряжения) от _____ № _____.

Сведения о праве подписи документов:
Право первой подписи: _____

Право второй подписи: _____

Сведения о предыдущей проверке (ревизии):_____

Иные сведения: _____
(в соответствии с мнением руководителя проверочной (ревизионной) группы или должностного лица объекта контроля)

---

[2] Указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию.
[3] Указывается только в случае приостановления (продления срока) обследования.

II. Описательная часть

_____

(в соответствии с перечнем основных вопросов проверки (ревизии))

1. _____
2. _____
3. и т.д. _____

III. Заключительная часть

Обобщенная информация о результатах проверки (ревизии), в том числе о выявленных нарушениях. Сумма выявленных нарушений указываются раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств, кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Приложение:_____

(указываются документы, материалы, приобщаемые к акту проверки (ревизии), в том числе фото-, видео-, аудиоматериалы)

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

Объект контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт проверки (ревизии) в течение 15-ти рабочих дней со дня получения копии акта проверки (ревизии).

Ознакомлен и копию акта проверки (ревизии) на ___ (_____) листах получил (а)[4]

_____

(дата)

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

[4] Отметка о получении не ставится, если копия акта проверки (ревизии) направляется по почте.

Приложение 4
к постановлению Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 05 октября 2020 года № 1480

Заключение о результатах обследования № __

_____ _____
(дата) *(населенный пункт)*

I. Вводная часть

Ответственный(ые) исполнитель(и):
Должностное лицо органа контроля
или
Проверочная (ревизионная) группа в составе:

Руководитель проверочной (ревизионной) группы_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены проверочной (ревизионной) группы _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

К проведению обследования привлекались эксперты [5] _____
(указываются ФИО, должности (при наличии)

Основание проведения обследования:
_____
(указывается дата и номер приказа (распоряжения))

Наименование объекта контроля:_____

При проведении обследования осуществлен:_____
(указывается сфера деятельности объекта контроля, анализ и оценка
_____
которой осуществлялась в ходе обследования (в соответствии с приказом (распоряжением) о проведении обследования)

Проверяемый период: с _____ по _____

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, составил_____ рабочих дней с _____ по _____.
Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования продлевался)[6] с _____ по _____ на основании приказа (распоряжения) от _____ № _____.

Иные сведения: _____
(в соответствии с мнением руководителя проверочной (ревизионной) группы или должностного лица объекта контроля)

II. Описательная часть

В ходе проведения обследования установлено__ _____
(указываются необходимые сведения (характеристики) об
_____
объекте контроля, факты и информация, установленные по результатам обследования, с указанием документов и материалов, на основании которых они сделаны, в том числе фото-, аудио-, видеоматериалов)

[5] Указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию.
[6] Указывается только в случае приостановления (продления срока) обследования.

III. Заключительная часть

Обобщенная информация о результатах проведенного обследования, в том числе о выявленных нарушениях. Сумма выявленных нарушений указываются раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств, кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Приложение:_____

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

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

Объект контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на заключение о результатах обследования в течение 15-х рабочих дней со дня получения настоящего заключения о результатах обследования.

Ознакомлен и копию заключения о результатах обследования на __ (____) листах получил (а)[7]

_____

(дата)

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

[7] Отметка о получении не ставится, если копия заключения о результатах обследования направляется по почте.

Приложение 5
к постановлению Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 05 октября 2020 года № 1480

Комитет финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

_____
(должность, инициалы, фамилия,

_____
руководителя объекта контроля)

Представление №___

_____ _____
(дата) *(населенный пункт)*

В _____
(наименование объекта контроля)
проведена проверка (ревизия) по теме: _____,
за проверяемый период: с _____ по_____.
На основании: _____
(дата и номер приказа (распоряжения) о проведении контрольного мероприятия)
По результатам рассмотрения акта проверки (ревизии) от _____ № _____ выявлено (ы) нарушение (я):
1._____
(нарушение, по которому принять решение о направлении представления, в том числе о суммах средств, использованных с этим нарушением)
Вам предписывается в срок до _____ года:
_____
(устранить нарушение и принять меры по устранению его причин и условий или принять меры по устранению причин и условий нарушения)
2. и т.д._____
(нарушение, по которому принять решение о направлении представления, в том числе о суммах средств, использованных с этим нарушением)
Вам предписывается в срок до _____ года:
_____
(устранить нарушение и принять меры по устранению его причин и условий или принять меры по устранению причин и условий нарушения)

В срок до _____ года необходимо предоставить информацию о результатах исполнения представления в _____
(наименование органа контроля)
с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение.

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

Представление на ___ (_____) листах получил (а)[8]
_____
(дата)

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

[8] Отметка о получении не ставится, если представление направляется по почте.

Приложение 6
к постановлению Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 05 октября 2020 года № 1480

Комитет финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

_____
(должность, инициалы, фамилия,

_____
руководителя объекта контроля)

Предписание №___

_____ _____
(дата) *(населенный пункт)*

В _____
(наименование объекта контроля)

проведена проверка (ревизия) по теме: _____,
за проверяемый период: с _____ по_____.

Нарушение,_____ _____
указанное в представление от _____ № _____ влечет причинение ущерба муниципальному образованию «Подпорожский муниципальный район» или муниципальному образованию «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградкой области» в размере

_____
(указать сумму ущерба цифрами и прописью в рублях и копейках(без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания))

_____
(наименование органа контроля)

требует принять меры по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию «Подпорожский муниципальный район» или муниципальному образованию «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградкой области» в том числе мер предусматривающих:

- направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам;
- осуществление соответствующей указанному требованию претензионно-исковой работы в судебном и досудебном порядке

В срок до _____ года необходимо предоставить информацию о результатах исполнения предписания в _____
(наименование органа контроля)

с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение.

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

Предписание на ___ (_____) листах получил (а)[9]

_____
(дата)

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

[9] Отметка о получении не ставится, если представление направляется по почте.

Приложение 7
к постановлению Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 05 октября 2020 года № 1480

_____
_____
_____
_____

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения № __

_____ _____
(дата) *(населенный пункт)*

В _____
(наименование объекта контроля)
проведена проверка (ревизия) по теме: _____,
за проверяемый период: с _____ по_____.
Бюджетное нарушение,_____
указанное в представление от _____ № _____ объектом контроля
_____
(указать сведения содержащие информацию о неисполнении (частичном исполнении) бюджетного нарушения)
_____
_____

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