

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2018 года

пгт. Раздольное

№ 555

Об утверждении форм документов применяемых в ходе осуществления контрольных мероприятий, согласно «Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Раздольненского района Республики Крым», утвержденного постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым от 01.10.2018 года № 472»

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1, статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Раздольненского района Республики Крым,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить формы документов применяемых в ходе осуществления контрольных мероприятий, согласно «Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Раздольненского района Республики Крым», утвержденного постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым от 01.10.2018 года № 472 согласно приложению (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Раздольненского района Захарова А.Г.

**Глава Администрации
Раздольненского района**

Е.П. Акимов

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 14.11.2018 года № 555

УТВЕРЖДАЮ:
Глава (заместитель главы)
Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

«_____» _____ 20__ г.

**ПЛАН КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

на _____ год

№ п/п	Наименование объекта контроля	Местонахождение объекта контроля	Тема контрольного мероприятия	Вид контрольного мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5	6	7

Специалист подразделения Администрации
Раздольненского района Республики Крым

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
от " _____ " 20__ года

Основание: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

направляется для проведения

_____ (указать вид контрольного мероприятия)

_____ (полное наименование объекта, в котором будет проводиться контрольное мероприятие)

_____ (период, который подлежит контролю)

_____ (даты начала и окончания контрольного мероприятия)

Глава (заместитель главы)

Администрации

Раздольненского района _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М. П.

Один экземпляр Удостоверения на проведение контрольного мероприятия предоставлены руководителю (заместителю руководителя) объекта контроля «___» _____ 20__ года.

_____ (должность руководителя или заместителя руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Срок действия Удостоверения продлен до «___» _____ 20__ года.

Основание:

_____ (№ и дата распоряжения Администрации Раздольненского района Республики Крым)

Глава (заместитель главы)

Администрации

Раздольненского района _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М. П.

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" ____ " _____ года № ____

В соответствии с _____

_____ :
 (планом контрольных мероприятий на 20__ г., обращением органов, жалобой и другие мотивы с указанием даты и номера письма и др. - основания проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования и т.п.)

Провести в _____

(название проверяемого объекта контроля)

(тема контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования и т.п.)

(период, охваченный контрольным мероприятием (проверкой, ревизией, обследованием и т.п.)

Проведение проверки (ревизии, обследования и т.п.) поручается _____

(должность, ФИО специалиста или состав проверяющей группы специалистов)

Срок проведения проверки (ревизии, обследования и т.п.):
 с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года.

Глава (заместитель главы)
 Администрации
 Раздольненского района
 Республики Крым

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ:

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

« _____ » _____ 20__ г.

Программа
проведения контрольного мероприятия
(наименование контрольного мероприятия)

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____

(статьи Бюджетного Кодекса Российской Федерации, планом контрольных мероприятий на 20__ г.,
обращением органов, жалобой и другие мотивы с указанием даты и номера письма и др. - основания
проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования и т.п.)

Предмет контрольного мероприятия: _____

(указывается, что именно проверяется)

Объект (объекты) контрольного мероприятия: _____

(полное наименование объекта (объектов))

Цели контрольного мероприятия:

Цель 1. _____
(краткая формулировка цели контрольного мероприятия)

Вопросы: _____

Цель 2. _____
(краткая формулировка цели контрольного мероприятия)

Вопросы: _____

Проверяемый период: _____
(указываются даты начала и окончания проверяемого периода)

Сроки проведения контрольного мероприятия:

с _____ по _____
(указываются даты начала и окончания основного этапа контрольного мероприятия)

Состав ответственных исполнителей:

ответственный за проведение контрольного мероприятия - _____

(должность, Ф.И.О.)

Срок представления акта (актов) по результатам контрольного
мероприятия на объекте _____ 20__ года.

Срок представления отчета по результатам контрольного мероприятия
на рассмотрение главе (заместителю главы) Администрации Раздольненского
района Республики Крым: _____ 20__ года.

Специалист подразделения Администрации
Раздольненского района Республики Крым

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

Экз. № _____

АКТ ВСТРЕЧНОЙ ПРОВЕРКИ

_____ (полное и сокращенное наименование объекта проверки)

«____» _____

_____ (место составления)

_____ (дата)

Встречная проверка проведена на основании распоряжения главы (заместителя главы) Администрации Раздольненского района Республики Крым от _____ № _____ «_____» _____ в рамках выездной (камеральной) проверки _____.

_____ (указывается тема контрольного мероприятия)

Тема встречной проверки: _____

Проверяемый период: _____.

Встречная проверка проведена должностным лицом (проверочной группой в составе): _____.

_____ (должности, фамилии, инициалы)

К проведению проверки привлекались эксперты _____.

_____ (фамилии, инициалы)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

Срок проведения встречной проверки, не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____. Проведение встречной проверки приостанавливалось (срок проведения продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения главы (заместителя главы) Администрации Раздольненского района Республики Крым от _____ № _____ «_____» _____.

(указывается только в случае приостановления (продления срока проведения) контрольного мероприятия)

В ходе встречной проверки исследованы: _____.

_____ (указываются документы, материалы и иная информация (в том числе полученная в ходе встречных проверок и обследований) представленные (полученные)

_____ (указываются источники поступления документов, материалов и иной информации).

Общие сведения об объекте контроля:* _____

*Указываются необходимые сведения о проверенной организации включающие:

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код главного распорядителя, распорядителя и получателя средств бюджета Раздольненского района, главного администратора и администратора доходов бюджета Раздольненского района, главных администраторов и администраторов источников финансирования бюджета Раздольненского района;

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной группы, для полной характеристики проверенной организации.

Настоящей проверкой установлено: _____

(указываются факты с указанием документов (материалов) на основании которых сделаны выводы) в случае проведения встречной проверки в рамках выездной проверки (ревизии)

Обобщенная информация о результатах встречной проверки: _____

(указывается обобщенная информация о результатах встречной проверки)

Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту встречной проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения) _____

Должностное лицо
Контрольного мероприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Расписка

В ходе проведения встречной проверки все необходимые документы, касающиеся вопросов, отраженных в данном акте, а также обстоятельств, влияющих на результаты финансово-хозяйственной деятельности данной организации (предприятия, учреждения), были представлены в полном объеме. Сокрытых от должностного лица проводившего контрольное мероприятие документов для последующего дополнительного представления не имеем.

Подпись руководителя либо лица, исполняющего обязанности

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Подпись главного бухгалтера либо лица, исполняющего его обязанности

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Экземпляр № _____ на _____ листах с приложениями на _____ страницах получил: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

(Должность руководителя, наименование проверяемой организации, инициалы, фамилия руководителя)

(юридический адрес)

ЗАПРОС

о предоставлении документов, материалов и информации

В соответствии _____
 (планом контрольных мероприятий на _____ год 20__ г., обращением органов и др. основанием проведения контрольного мероприятия)
 с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года планируется проведение

(тема контрольного мероприятия)

В целях проведения _____

 (камеральной проверки, обследования)

просим предоставить следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____ и т.д.

(поочередно указываются документы, которые необходимо представить для проведения камеральной проверки, обследования)

Направляем копию распоряжения от " __ " _____ 20__ года № _____.
 Срок предоставления документов " __ " _____ 20__ года.

Приложение: на _____ листах в одном экземпляре.

Глава (заместитель главы) Администрации
 Раздольненского района
 Республики Крым

(подпись)

(ФИО)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

Экземпляр № _____

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

(проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности,
или указывается контрольное мероприятие в соответствии с выписанным удостоверением)

_____ (полное наименование проверяемого объекта)

« ____ » _____

_____ (место составления)

_____ (дата)

На основании _____

(указывается основание согласно выписанному удостоверению: плана контрольных мероприятий на 20__ год; распоряжение Администрации Раздольненского района, обращения правоохранительных органов, обращения иных органов власти и другие основания с указанием даты и номера письма), в соответствии с удостоверением от « ____ » _____ 20__ г. № _____, выданным главой (заместителем главы) Администрации Раздольненского района Республики Крым,

_____ (указывается должность проводивших контрольно мероприятия, Ф.И.О. В случае проведения ревизии или проверки ревизионной группой указываются все ее участники (должность, Ф.И.О., реквизиты удостоверений)

была проведена проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. согласно прилагаемой программе.

Проверка (ревизия) начата « ____ » _____ 20__ г.

Перерыв с « ____ » по « ____ » _____ 20__ г.

Окончена « ____ » _____ 20__ г.

В рамках проверки (ревизии) _____
(указывается наименование объекта контроля)

проведена встречная проверка (обследование) _____
(указывается наименование организации (лица), в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование))

_____ (указывается только в случае проведения в рамках камеральной проверки (ревизии) встречной проверки или обследования).

Срок проведения составил _____ рабочих дней. Проверка начата _____, окончена _____.

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки) _____

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

I. Вводная часть

_____ является (не является)
(полное наименование проверяемой организации с указанием организационно-правовой формы)
юридическим лицом, сокращенное наименование _____

(сокращенное наименование в соответствии с Уставом (Положением).
Устав (Положение) зарегистрирован (утверждено) _____

(когда и решением какого органа)
Юридический адрес _____

Фактический адрес (местонахождение), телефон _____

Проверяемая организация зарегистрирована _____
(дата регистрации)

в качестве налогоплательщика в _____
с присвоением _____
(наименование налогового органа)

ИНН _____, КПП _____.
Внесено в Единый государственный реестр юридических лиц _____
(дата регистрации)

за основным государственным регистрационным номером _____
РПБС _____
(код бюджетополучателя)

Ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа
(Главного распорядителя) _____
(полное наименование с указанием адреса и телефона)

Учредителем является (полное наименование) _____

В проверяемом периоде учреждение (организация) имело следующие
лицензии _____
(реквизиты лицензий с указанием: регистрационного номера, кем и когда выданы, срока их действия, видов деятельности, на осуществление которых выданы данные лицензии)

Основными целями (видами, задачами) деятельности проверяемой
организации в соответствии с Уставом (Положением) являются _____

Имущество, находящееся на балансе учреждения (организации) является _____ собственностью и закреплено за ним на праве _____.

(вид собственности, оперативное управление, хозяйственное ведение и др.)

Финансирование организации осуществлялось через счета, открытые в _____.

(перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проверки (ревизии), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Казначейства)

Банковский идентификационный код _____.

Должности, фамилии и инициалы лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде (распорядители средств) _____.

(необходимо указать всех должностных лиц, имевших право первой подписи в проверяемом периоде, их полные данные: Ф.И.О., полное наименование занимаемой должности, период нахождения на данной должности, реквизиты документа, которым назначен на должность и освобожден от нее)

- с правом первой подписи _____

- с правом второй подписи – главный бухгалтер (либо иное лицо, имеющее право подписи) _____

Финансирование деятельности учреждения (организации) в проверяемом периоде осуществлялось из _____.

(перечислить все источники финансирования: бюджет Республики Крым, Федерации, муниципальный бюджет, средства территориальных государственных внебюджетных фондов и т.п.)

Кем и когда проводилось предыдущее контрольное мероприятие, а также сведения об устранении выявленных в ходе его нарушений.

Сведения о представлении (непредставлении) объектом контроля запрашиваемых в ходе контрольного мероприятия (перед началом контрольного мероприятия - при камеральной проверке) документов, материалов и информации.

В ходе проверки (ревизии) _____

(должности и Ф.И.О. ревизоров, проводивших встречную проверку)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проведены встречные проверки в следующих организациях _____.

(указываются полное и сокращенное наименование организации (организаций), в которой проведена встречная проверка)

Раздел «Вводная часть» может содержать иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики проверенной организации.

II. Описательная часть

Описательная часть акта проверки (ревизии) должна содержать описание проведенной работы, выявленные нарушения по каждому вопросу программы проверки (ревизии) (с указанием метода установления нарушения; сути нарушения; ссылки на нормативно-правовые акты, которые

нарушены; периода, к которому относится выявленное нарушение; суммы нарушения, имеющего стоимостную оценку; первичных документов бухгалтерского учета и иных документов, подтверждающих факт нарушения; виновного лица и его пояснения; сведения о состоянии устранения объектом контроля нарушения на момент окончания контрольного мероприятия).

III. Заключительная часть<*>

Заключительная часть акта проверки (ревизии) должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки (ревизии), в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены (например, настоящей проверкой (ревизией) установлены финансовые нарушения на сумму _____ рублей, в том числе: нецелевое использование средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на сумму _____ рублей, неправомерные расходы на сумму _____ рублей, недостача денежных средств _____ рублей и т.д.).

Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (в случае установления таких фактов).

Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

Нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Акт подписывается должностным лицом осуществляющего контрольное мероприятие или руководителем ревизионной группы (членами

проверяющей (ревизионной) группы), руководителем и главным бухгалтером проверенной организации.

Акт составлен в ___-ех экземплярах

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

вправе предоставить письменные: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество)

возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки.

Заполняется в случае отказа от подписи

От подписи под настоящим актом _____

(должность, инициалы, фамилия)

отказался.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Расписка

В ходе проведения проверки (ревизии) все необходимые документы, касающиеся вопросов, отраженных в данном акте проверки (ревизии) и которые могут повлиять на выводы в акте проверки (ревизии), а также обстоятельств, влияющих на результаты финансово-хозяйственной деятельности данной организации (предприятия, учреждения), были представлены в полном объеме. Сокрытых от должностных лиц проводивших контрольное мероприятие Администрации Раздольненского района Республики Крым документов для последующего дополнительного представления не имеем.

Подпись руководителя либо лица, исполняющего обязанности

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Подпись главного бухгалтера либо лица, исполняющего его обязанности

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Экземпляр № _____ на _____ листах получил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель (главный бухгалтер)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ:

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о результатах контрольного мероприятия

(полное наименование объекта проверки)

_____ 20__ г. № _____

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: _____

(реквизиты распоряжения о назначении проверки, № пункта плана)

2. Тема контрольного мероприятия: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения контрольного мероприятия: _____

5. Цель контрольного мероприятия: _____

6. Вид контрольного мероприятия: _____

7. Предмет контрольного мероприятия: _____

8. Перечень вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия:

8.1. _____

8.2. _____

9. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях, количественном и денежном выражении, об условиях о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам контрольного мероприятия:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений)

11. Выводы:

11.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

11.2. _____

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности в соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Предложения и рекомендации: _____

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки _____

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки _____

_____ (полное наименование объекта контрольного мероприятия)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта контрольного мероприятия (иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Кому:

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя
органа муниципального контроля)

От:

(должность, фамилия, имя, отчество лица, которое
предоставляет пояснение, его место работы и
проживание)

ПОЯСНЕНИЕ

По сути заданных мне вопросов, которые касаются моей работы на (в)

(полное название объекта контроля, который подлежит проверке)

на должности _____

(название должности)

в период работы с « ___ » _____ Г. по « ___ » _____ Г.,
поясняю следующее: _____

Дата

Подпись

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

_____ (указывается дата)

На основании распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) от _____ № _____ (дата)

проведена выездная _____ в отношении _____ (указывается слово "проверка" или "ревизия")

_____ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

по теме _____ (указывается тема контрольного мероприятия)

за период с _____ по _____ (дата) (дата)

Срок проведения выездной проверки (ревизии):
 выездная проверка (ревизия) начата _____ (дата)

выездная проверка (ревизия) окончена _____ (дата)

Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия:

_____ « _____ » 20__ г. _____ (Должность, Ф.И.О.) (дата) (подпись)

Один экземпляр справки получил:

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

_____ (подпись)

_____ (дата)

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

АКТ
о воспрепятствовании доступу
на территорию (в помещение) объекта контроля

_____ (указывается дата и время составления акта о воспрепятствовании доступу)

При проведении выездной _____ в отношении _____
 (указывается слово "проверки" или "ревизии")

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

Должностному лицу, осуществляющему внутренний муниципальный
 финансовый контроль _____

(указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение
 контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с
 указанием ее руководителя)

уполномоченному на проведения контрольного мероприятия в соответствии
 с распоряжением о проведении контрольного мероприятия _____

_____ № _____ было воспрепятствование в доступе на территорию
 (дата)

(в помещение) объекта контроля, расположенную (ое) по адресу:

_____ (указывается адрес территории (помещения) объекта контроля)

_____ (указываются должность, инициалы должностного лица,
 уполномоченного на проведение контрольного мероприятия,
 при организации группы: состав проверочной (ревизионной)
 группы с указанием ее руководителя)

_____ (подпись)

Один экземпляр акта получил:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

АКТ
изъятия документов и материалов объекта контроля

_____ (место)

_____ (дата)

На основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ проводится выездная _____ (дата)

_____ В ОТНОШЕНИИ _____ (указывается слово "проверка" ли "ревизия")

_____ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены факты

_____ (указываются слова "подделок" и (или) "подлогов" и (или) "хищений" и (или) "злоупотреблений") на проверяемом объекте.

В целях пресечения указанных противоправных действий

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя)

изъяты следующие документы и материалы объекта контроля

1. _____

_____ (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, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя проводившего(ых) изъятие)

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

Копию настоящего акта получил:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

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

_____ (место)

_____ (дата и время)

На основании распоряжения 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, уполномоченного на проведение
 контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с
 указанием ее руководителя)

опечатаны _____

_____ (указывается перечень опечатанных объектов)

Опечатывание произведено в присутствии должностных лиц объекта
 контроля _____

_____ (указываются 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)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение
 контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с
 указанием ее руководителя, проводившего(ые) опечатывание)

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ:

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на замечания (возражения)

Изложено в акте ревизии (проверки)	Содержание замечаний (возражений)	Заключение

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

АКТ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРПОРЯТИЯ

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

При проведении _____ контрольного мероприятия в отношении
(плановой/внеплановой)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

по адресу: _____
(место проведения проверки)

на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

На основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия
от _____ № _____ были запрошены _____
(дата) (указывается дата запроса)

по следующим вопросам информация, документы и материалы:

_____ (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")

было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду:

_____ (отсутствие руководителя или иного должностного лица юридического лица, фактическое неосуществление деятельности юридическим лицом, иные действия (бездействие))

Должностные лица, проводящие проверку:

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (подпись, дата)

Руководитель, должностное лицо (уполномоченный представитель)
проверяемого лица

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (подпись, дата)

Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. _____
Ф.И.О., паспортные данные,

_____ (адрес)

_____ (подпись, дата)

2. _____
Ф.И.О., паспортные данные,

_____ (адрес)

_____ (подпись, дата)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБСЛЕДОВАНИЯ

_____ № _____
(место составления) (дата)

Обследование проведено в отношении _____

(полное и сокращенное наименование объекта контроля)

При проведении обследования осуществлен: _____

(указывается сфера деятельности объекта контроля анализ и оценка, которой осуществлялась в ходе обследования)

В _____

(в соответствии с распоряжением о назначении обследования) (наименование объекта контроля)

Проверяемый период: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Обследование назначено на основании _____

Обследование проведено: _____

(должность, Ф.И.О.)

К проведению обследования привлекались специалисты, эксперты _____

(фамилии, инициалы)

(указывается только в случае привлечения специалистов, экспертов к контрольному мероприятию)

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, составил _____ рабочих дней с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения Администрации Раздольненского района Республики Крым от «___» _____ 20__ г. № _____.

(указывается только в случае приостановления (продления срока) обследования)

При проведении обследования проведено (а) _____

(указывается исследование и (или) экспертиза, проведенная в рамках обследования)

(с указанием объекта, сроков, проводивших лиц, иных реквизитов и информации)

В ходе проведения обследования установлено _____

(указывается необходимые сведения (характеристики) об объекте контроля, факты и информация, установленная по результатам обследования с указанием документов и материалов, на основании которых они сделаны, в том числе фото, аудио, видеоматериалов)

Приложение: _____

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

Заключение составил:

 (должность, лица проводившего обследование)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Один экземпляр заключения получил:

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

 (подпись)

 (дата)

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

<***> Указываются необходимые сведения о проверенной организации:

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым (других бюджетов), главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные, необходимые, по мнению должностного лица ответственного за проведение обследования, для полной характеристики проверенной организации.

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

Главе (заместителю главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
по результатам акта проверки (ревизии), заключения
и иных материалов контрольного мероприятия

_____ (дата)

По результатам "акта проверки" (ревизии), или "заключения" и иных материалов контрольного мероприятия, назначенного распоряжением Администрации Раздольненского района Республики Крым от _____ № _____ в отношении _____

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

Установлено:

_____ (кратко излагаются результаты контрольного мероприятия с указанием сведений об установленных нарушениях, поступивших возражениях и заключение к ним)

Выводы: _____

_____ (выводы о применении мер принуждения за выявленные нарушения или отсутствии оснований для применения мер принуждения, указывается словосочетание "наличие оснований для применения мер принуждения" либо "отсутствие оснований для применения мер принуждения" и (или) "наличие оснований для проведения проверки (ревизии) либо "отсутствие оснований для проведения проверки (ревизии)")

1) Применить к _____ меры принуждения
(указывается полное наименование объекта контроля)

а) направить в адрес объекта контроля _____

_____ (указывается "представление" и (или) "предписание", «уведомление о применении бюджетных мер принуждения»)

2) Назначить _____
(«внеплановую выездную проверку», «выездную ревизию»)

Специалист подразделения
Администрации Раздольненского района
Республики Крым

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)
по результатам контрольного мероприятия**

(указывается наименование контрольного мероприятия)

Основание для проведения контрольного мероприятия:

Предмет контроля: _____

(из программы контрольного мероприятия)

Объект (объекты) контроля: _____

(указывается объект контрольного мероприятия и его реквизиты, адрес местонахождения)

Сроки проведения контрольного мероприятия: с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Цели контрольного мероприятия:

1. _____
2. _____

Проверяемый период: _____

Метод проведения контрольного мероприятия: _____

Объем средств (стоимость государственного имущества), проверенных при проведении контрольного мероприятия: _____

Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования бюджетных средств и деятельности объектов проверки (в случае необходимости): _____

Замечания руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов контрольного мероприятия на результаты контрольного мероприятия: _____

указываются наличие или отсутствие замечаний руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов на результаты контрольного мероприятия, при их наличии дается ссылка на подготовленное заключение на замечания руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта контрольного мероприятия к акту по результатам контрольного мероприятия, а также приводятся факты принятых или разработанных объектами контрольного мероприятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

Цель 1. _____

Цель 2. _____

(даются заключения по каждой цели контрольного мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены, дается оценка размера ущерба, причиненного муниципальному образованию Раздольненский район Республики Крым)

Выводы:

1. _____
2. _____

(кратко формулируются основные итоги контрольного мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также оценивается ущерб, причиненный муниципальному образованию Раздольненский район Республики Крым)

Предложения (рекомендации):

1. _____
2. _____

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов государственной власти, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

Приложения:

1. _____
2. _____

(приводится перечень законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов, использованных при проведении контрольного мероприятия (при необходимости), документов, не полученных по запросу и другое).

Специалист подразделения
Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

(Должность руководителя, наименование проверяемой
организации, инициалы, фамилия руководителя)

(юридический адрес)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(дата)

(номер)

(наименование органа и Ф.И.О. осуществившего контрольное мероприятие)

В соответствии с _____
(планом контрольных мероприятий на _____ год 20__ г., обращением
органов и др. основанием проведения контрольного мероприятия (ревизии,
проверки) проведено _____

(наименование контрольного мероприятия)

В _____
(наименование объекта контроля)

за _____
(период, охваченный контрольным мероприятием (ревизией, проверкой, камеральной проверкой)
по результатам которой составлен акт (заключение) _____

(дата, номер акта)

по результатам которого выявлены следующие нарушения:

1. _____

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного
мероприятия и зафиксированных в актах по результатам проведения контрольного мероприятия на
объектах, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены)

С учетом изложенного на основании статей 269.2 и 270.2 Бюджетного
Кодекса Российской Федерации _____

(наименование объекта контроля)

предлагается следующее:

1. _____

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и
привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства РФ)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых
мерах необходимо проинформировать Администрацию Раздольненского
района Республики Крым в срок до _____.

Неисполнение в установленный срок настоящего Представления влечет
административную ответственность в соответствии с законодательством
Российской Федерации, Республики Крым.

Настоящее Представление может быть обжаловано в установленном
законом порядке.

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

(подпись)

(ФИО)

Инициалы, фамилия исп.
тел. исп.

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

(Должность руководителя, наименование проверяемой организации, инициалы, фамилия руководителя)

(юридический адрес)

ПРЕДПИСАНИЕ

(дата)

(номер)

(наименование органа и Ф.И.О. осуществившего контрольное мероприятие)

В соответствии с _____
(планом контрольных мероприятий на год 20__ г., обращением органов и др. основанием проведения контрольного мероприятия (ревизии, проверки) проведено _____

(наименование контрольного мероприятия)

В _____

(наименование объекта контроля)

за _____

(период, охваченный контрольным мероприятием (ревизией, проверкой, камеральной проверкой) по результатам которой составлен акт (заключение) _____

(дата, номер акта)

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения, наносящие бюджету муниципального образования Раздольненский район Республики Крым прямой непосредственный ущерб:

1. _____

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного районному бюджету)

С учетом изложенного и на основании статей 269.2 и 270.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации предписывается незамедлительно устранить указанные факты нарушений, возместить нанесенный муниципальному образованию Раздольненский район Республики Крым ущерб и привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

Информацию об исполнении предписания с указанием принятых мер по устранению (восстановлению) выявленных нарушений с приложением документов, подтверждающих устранение (восстановление) нарушений, представить в Администрацию Раздольненского района Республики Крым до «__» _____ 20__ года.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

(подпись)

(ФИО)

Инициалы, фамилия исп.
тел. исп.

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

_____ (наименование финансового органа, фамилия руководителя)

_____ (юридический адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ о применении бюджетных мер принуждения

_____ (дата)

_____ (номер)

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется _____

(наименование органа и Ф.И.О. осуществившего контрольное мероприятие)

В соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации _____

(наименование органа и Ф.И.О. осуществившего контрольное мероприятие)

по результатам контрольного мероприятия (ревизии, проверки, камеральной проверки) _____, проведенного с _____ по _____ тема проверки (ревизии)

В _____, _____, _____

(наименование объекта контроля (финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) получателя средств соответствующего бюджета, главного администратора (администратора) доходов бюджета)

назначенного распоряжением Администрации Раздольненского района Республики Крым 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 наименование главного распорядителя средств соответствующего бюджета (предоставившего средства)

из районного бюджета 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:

1. _____

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения со ссылками на страницы акта контрольного мероприятия 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 контрольного мероприятия и документов, подтверждающих нарушения.

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Инициалы, фамилия исп.
тел. исп.

Отчетность
о результатах осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля и аудита

1. Общие сведения о результатах внутреннего муниципального
финансового контроля и аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего муниципального финансового контроля и аудита, человек	10	
Количество проведенных контрольных мероприятий, единиц	20	0
в том числе:		
в отношении системы внутреннего финансового контроля и аудита	21	
достоверности бюджетной отчетности	22	
экономности и результативности использования бюджетных средств	23	
иное	24	
Количество контрольных мероприятий, предусмотренных в плане контрольных мероприятий на отчетный год, единиц	30	
из них:		
количество проведенных плановых проверок	31	
Количество проведенных внеплановых проверок, единиц, из них:	40	0
в том числе:		
по заданию главы (заместителя главы) Администрации	41	
по заданию правоохранительных органов	42	
совместно с контрольно-счетным органом	43	
другие причины	44	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	50	
из них:		
количество исполненных рекомендаций	51	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	60	
из них:		
количество исполненных предложений	61	
Количество направленных предписаний и/или представлений, единиц	70	
из них:		
количество исполненных	71	
Количество выявленных/примененных административных правонарушений	80	
из них:		
количество примененных	81	
количество оплаченных	82	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)
1	2	3	4
Нецелевое использование бюджетных средств	10		
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	20		
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	30		
Нарушения правил ведения бюджетного учета	40		
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	50		
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	60		
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	70		
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	80		
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	90		X
Прочие нарушения и недостатки	100		

Пояснительная записка

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Журнал регистрации контрольных мероприятий

№ п/п	№ КМ *	Распоряжение о проведении КМ		Запрос		Удостоверение о проведении КМ		Объект контроля	Тема	Руководитель КМ, исполнители	Привлеченные специалисты
		Номер	Дата	Номер	Дата	Номер	Дата				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Период проверки	Дата начала проведения КМ	Дата окончания проведения КМ	Подписание	Подписание объектом контроля	
				без возражений	с возражениями
13	14	15	16	17	18

Отчет о результатах контрольного мероприятия		Срок предоставления информации по результатам КМ	Дата поступления информации по результатам КМ
Номер	Дата		
19	20	21	22

* КМ – контрольное мероприятие

**Журнал регистрации
представлений, предписаний, уведомлений о применении
бюджетных мер принуждения**

№ п/п	Дата	Наименование документа	Содержание документа	Сроки предоставления информации	Контроль
1	2	3	4	5	6

**Реестр выявленных нарушений в ходе проведения
контрольных мероприятий**

№ п/п	Наименование объекта контроля	Наименование контрольного мероприятия	Основание для проведения контрольного мероприятия	Срок проведения	Проверяемый период	Нарушения выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5	6	7

Нарушение законодательства	Финансовое нарушение, руб.	Предъявленные требования об устранении выявленных нарушений	Принятые меры по устранению нарушений, в том числе по возмещению ущерба
8	9	10	11