



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

623701, г. Березовский, ул. Театральная, 9
Тел./Факс (34369) 4-30-65
e-mail: fin.bgo@mail.ru
ОКПО 69532259, ОГРН 1106604001833,
ИНН/КПП 6604027687/660401001

Начальнику отдела
бухгалтерского учета и
отчетности управления финансов
Березовского городского округа
О.В. Антоновой

от 16.04.2018 г. № 01-18/345

[Уведомление о проведении плановой проверки]

Уважаемая Ольга Владимировна!

В соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации Березовского городского округа от 15.12.2014 № 695 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в части закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березовского округа» уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд в отношении управления финансов Березовского городского округа.

Проверка проводится главным специалистом финансового контроля Назаровой Ольгой Михайловной на основании плана проверок на 2018 год (Приказ Управления финансов Березовского городского округа от 05.10.2017г. № 22 «О плановых проверках внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок на 2018г.»).

Предметом проверки являются отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.

Цель проведения проверки: предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Срок проведения проверки: 03.05.2018 г. по 11.05.2018 г.

Проверяемый период: с 01.01.2017 г. по 31.03.2018 г.

В целях осуществления контрольных мероприятий, прошу Вас **в срок до 03.05.2018 г.** подготовить оригиналы и (или) копии документов и сведений:

- учредительные документы;
- документы, подтверждающие полномочия на осуществление деятельности по осуществлению закупок;
- приказ о назначении на должность, должностную инструкцию руководителя учреждения (распоряжение, постановление, должностной регламент);
- приказы (положения, регламенты, должностные инструкции) о назначении ответственных должностных лиц за осуществление закупок за проверяемый период;
- планы-графики закупок и изменения к ним за проверяемый период;
- реестры закупок;
- документы и сведения, предусмотренные требованиями законодательства, размещение которых начато в проверяемый период;
- контракты и договоры, заключенные с поставщиками товаров, подрядчиками и исполнителями услуг;
- первичные бухгалтерские документы по произведенным расходам;
- отчеты об исполнении контрактов (договоров);
- иные документы (положение о закупках, приказы о закупках, переписка с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, обоснование цены контрактов (гражданско-правовых договоров) и т.д.);

Документы и сведения должны быть представлены в установленные сроки, передача документов осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений (приложение №1).

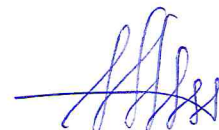
Документы должны быть прошиты, пронумерованы. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

Для осуществления проверки необходимо уведомить о проведении проверки лиц, ответственных за предоставление документов и сведений.

Просим Вас взять под личный контроль ход подготовки необходимой документации.

Приложение форма на 1 л. в 1 экз.

Заместитель главы администрации
начальник управления финансов
Березовского городского округа



Н.А. Михайлова

Уведомление о проведении плановой проверки вручено

Антонова О.В. как-к ОБУ, О УР - 16.04.2018г

(ф.и.о., должность представителя Субъекта контроля, дата получения)

АКТ
от « ____ » _____ 2018г.
приема-передачи документов

Настоящий акт составлен о том, что

(наименование Субъекта проверки)

в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя или его представителя)

передало,а

(наименование контрольного органа)

в лице _____

(Ф.И.О.)

приняла копии нижеперечисленных документов:

№	Название документа	Кол-во листов

Переданные копии документов прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью руководителя проверяемого лица или его представителя.

Акт составлен в двух экземплярах на _____ листе (ах) каждый.

Передал _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Передал _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)