

Директору
МУ ДО «ДТТ»
р. п. Дергачи
Дергачевского района
Саратовской области
Колондаевой Г.Ш.

Уведомление о проведении плановой камеральной проверки

Уважаемая, Гельжиган Шакирзяновна!

Уведомляем Вас о проведении плановой камеральной проверки внутреннего финансового контроля.

Основание проведения проверки: утвержденный план проверок.

Начало проверки: 19.09.2016 года.

Окончание проверки: 25.09.2016 года.

Проверяемый период: в сфере закупок с 1 января 2016 года по 31 августа 2016 года.

Перечень документов, которые необходимо представить для проверки по МУ ДО «ДТТ» р.п. Дергачи Дергачевского района Саратовской области в сфере закупок:

- заверенную, установленным порядком копию устава;
- заверенную установленным порядком копию свидетельства о постановке учреждения на учет в налоговом органе;
- заверенную установленным порядком копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- заверенную установленным порядком копию приказа (решения) о назначении руководителя, в случае смены руководителя копию приказа (решения) об увольнении;
- справка об ответственных лицах за финансовую деятельность в проверяемом периоде;
- справка о предоставлении права первой и второй подписи на финансовых и платежных документах;
- справка о наличии банковских и л/счетов в проверяемом периоде;
- справка о дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и подрядчиками на 01.09.2016 года;
- утвержденные сметы за весь проверяемый период, расчеты к смете, уведомления на изменения ассигнований;
- заверенную установленным порядком копию приказа о возложении обязанностей контрактного управляющего на должностное лицо;
- заверенные, установленным порядком копии должностных обязанностей сотрудников, ответственных за осуществление закупок;

- заверенную установленным порядком копию приказа о наделении сотрудников полномочиями по подписанию электронных документов;
- заверенную установленным порядком копию документа о прохождении профессиональной переподготовки или повышения квалификации в сфере закупок, сотрудников учреждения, задействованных в сфере закупок;
- если экспертиза результатов, предусмотренным контрактом, проводится заказчиком своими силами – приказ о создании приемочной комиссии или назначения ответственного за приемку товаров, работ, услуг;
- план – график на 2016г., отчеты по процедурам осуществления закупок за 2016 год;
- общегодовой объем закупок для муниципальных нужд на 2016 г., утвержденный руководителем учреждения;
- реестр закупок за 2016 год, с приложением контрактов в хронологическом порядке и документов, подтверждающих исполнение контрактов (акты приемки товаров, платежные поручения, товарные накладные, счета фактуры);
- справка-подтверждение об исполнении-оплате контрактов;
- отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127) за 2016 год / отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) по состоянию на 01.09.2016г.;
- реестр платежных поручений за период с 01.01.2016 по 31.08.2016г.
- **закупка у единственного поставщика** (коммунальные услуги, услуги связи и пр.) – реестр контрактов, контракты, сведения о заключении контракта, сведения об исполнении контракта. Справка-подтверждение об исполнении-оплате контрактов, отчет об исполнении контракта в соответствии со ст.94 № 44-ФЗ и др.;
- **аукционы в электронной форме** (извещение, документация об электронном аукционе, протокол подведения итогов аукциона, все заявки участников, контракт с приложениями, сведения о заключении контракта, сведения об исполнении контракта (акты выполненных работ, предоставленных услуг, накладные и т.д.), отчет об исполнении контракта в соответствии со ст.94 №44-ФЗ и др.;

**Начальник
финансового управления**



Т. М. Бабошкина