

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Администрация Беловского городского округа**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

      25.01.2016 № 9-п

 **Об утверждении Положения**

 **о внутреннем муниципальном**

 **финансовом контроле**

 В целях установления единого порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, руководствуясь п. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч. 11 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

 1. Утвердить прилагаемое Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле.

 2. Признать утратившим силу постановление Администрации Беловского городского округа от 30.12.2013 № 388-п "Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле".

 3. Управлению по работе со СМИ (А.В. Балацкий), отделу информационных технологий (С.В. Макрушин) обеспечить размещение настоящего постановления в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации Беловского городского округа.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальника управления экономики А.Г. Чернова.

Глава Беловского

городского округа А.В. Курносов

Утверждено

 постановлением Администрации

Беловского городского округа

 от 25.01.2016г. № 9-п

**Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле**

 **1. Общие положения**

 1.1. Под внутренним муниципальным финансовым контролем (далее по тексту – внутренний финансовый контроль) понимается финансовый контроль, осуществляемый Администрацией Беловского городского округа в лице ее контрольно-ревизионного отдела. Настоящее Положение осуществления контрольно-ревизионным отделом Администрации Беловского городского округа полномочий по внутреннему финансовому контролю (далее - Положение) разработано во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11 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" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

 1.2. Контрольно-ревизионный отдел Администрации Беловского городского округа (далее - контролирующий орган) осуществляет внутренний финансовый контроль (далее - контрольная деятельность), включающий в себя:

 1.2.1. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - контроль в сфере бюджетных правоотношений).

 1.2.2. Внутренний финансовый контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Беловского городского округа, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (далее - контроль в сфере закупок).

 1.3. Контрольная деятельность контролирующего органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и системности.

 1.4. Объектами контрольной деятельности (далее - объект контроля) являются:

 1.4.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Беловского городского округа, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Беловского городского округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Беловского городского округа.

 1.4.2. Муниципальные учреждения Беловского городского округа.

 1.4.3. Муниципальные заказчики, заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Беловского городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

 1.4.4. Муниципальные унитарные предприятия.

 1.4.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, получившие субсидии в рамках реализации муниципальных программ Администрации Беловского городского округа.

 1.5. Информационное взаимодействие в рамках реализации контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере осуществляется с использованием единой информационной системы в сфере закупок и автоматизированной информационной системы управления.

 1.6. Должностными лицами контролирующего органа, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются:

- начальник контрольно – ревизионного отдела;

- консультант советник контрольно-ревизионного отдела.

- иные специалисты, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации Беловского городского округа, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы, на основании удостоверения выписываемого на бланке Администрации Беловского городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

 1.7. Должностные лица, указанные в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения, имеют право:

 1.7.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления, государственных органов, юридических лиц, а также их должностных лиц документы и материалы, включая служебную переписку в электронном виде, объяснения в письменной и устной формах, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, необходимые для проведения контрольных мероприятий, осуществлять аудиозапись объяснений (с уведомлением опрашиваемого лица), фото-, видеосъемку и копирование необходимых документов и материалов, запрашивать и получать от физических лиц объяснения в письменной и устной формах с подтверждающими документами.

 1.7.2. В рамках действующего законодательства и имеющихся полномочий знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, с технической документацией к электронным базам данных.

 1.7.3. В пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном законодательством порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную, охраняемую законом тайну.

 1.7.4. При осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении удостоверения на право проведения проверки контролирующего органа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры и прочие контрольные процедуры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств.

 1.7.5. Привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

 1.7.6. Выдавать представления и предписания на бланке Администрации Беловского городского округа по форме согласно приложению № 2, № 3 к настоящему Положению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 1.7.7. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принужденияна бланке Администрации Беловского городского округа по форме согласно приложению № 4.

 1.7.8. Оказывать помощь в подготовке документов для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Беловского городского округа нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

 1.8. Должностное лицо, указанное в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения, обязано:

 1.8.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в бюджетно-финансовой сфере.

 1.8.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты Кемеровской области при проведении контрольных мероприятий.

 1.8.3. Проводить контрольные мероприятия на основании удостоверения Администрации Беловского городского округа.

 1.8.4. Посещать территории и помещения объекта контроля в целях проведения контрольного мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

 1.8.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с решением о назначении проверки (ревизии), о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), с результатами контрольного мероприятия.

 1.8.6. Выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 1.8.7. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

 1.8.8. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, на основании указания Главы Беловского городского округа направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

 1.9. Должностное лицо, указанное в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность и объективность информации и выводов, содержащихся в актах, их соответствие действующему законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих суммы выявленных нарушений, разглашение государственной и иной, охраняемой законом тайны.

 **2. Требования к планированию контрольной деятельности**

 2.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

 Плановые ревизии и проверки (далее - контрольные мероприятия) проводятся в соответствии с планом контрольной работы контролирующего органа (далее - План).

 2.2. План устанавливает обязательный для исполнения контролирующего органа, перечень контрольных мероприятий с указанием объектов муниципального финансового контроля, тематики контрольных мероприятий, сроков их проведения. Периодичность составления Плана - годовая. План контрольных мероприятий утверждается распоряжением Главы Беловского городского округа и размещается на официальном информационном сайте Администрации Беловского городского округа в сети Интернет

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

 2.4. При необходимости могут проводиться внеплановые проверки. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся контролирующим органом, на основании поручений Главы Беловского городского округа, а также по инициативе должностных лиц Администрации Беловского городского округа по курируемым направлениям. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

 Проведение внеплановых контрольных мероприятий по мотивированным обращениям правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

 2.5. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач каждого конкретного контрольного мероприятия, но охватывает не более трех лет деятельности объекта контроля и не менее одного года, предшествующего году проведения контрольного мероприятия. При необходимости контрольные мероприятия могут проводиться за более длительный период.

 2.6. Ревизии и проверки проводятся контролирующим органом самостоятельно, а также во взаимодействии со специалистами структурных подразделений Администрации Беловского городского округа.

 2.7. На проведение каждого контрольного мероприятия оформляется удостоверение, выписываемое на бланке Администрации Беловского городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, подписываемое заместителем Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности- начальником управления экономики.

 В удостоверении на проведение контрольного мероприятия указываются: номер удостоверения, дата выдачи, должность, инициалы, фамилия должностных лиц, которым поручено проведение проверки на объекте контроля, тематика контрольного мероприятия, ревизуемый (проверяемый) период, основание проведения контрольного мероприятия, срок, в течение которого проводится контрольное мероприятие.

 2.7.1. При необходимости в состав ревизионной группы включаются специалисты и эксперты других контролирующих органов, а также иных организаций. Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается по согласованию с заместителем Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальником управления экономики.

 2.7.2. Срок проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав ревизионной группы устанавливаются исходя из объема проводимых контрольных мероприятий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля и других обстоятельств, влияющих на длительность проведения контрольного мероприятия и, как правило, не должен превышать 45 календарных дней. Исключение составляют случаи, когда при проведении контрольного мероприятия возникает необходимость проведения экспертизы или получения заключения по вопросам, не относящимся к компетенции специалистов контролирующих органов. Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления проверяющими удостоверения на проведение контрольного мероприятия руководителю объекта контроля.

 2.7.3. Датой окончания контрольного мероприятия считается день подписания акта контрольного мероприятия руководителем объекта контроля. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день утверждения руководителем контрольного органа муниципального финансового контроля заключения на возражения проверенной организации по акту проверки.

 При наличии разногласий (возражений, замечаний) объекта контроля по акту контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля заключения на разногласия (возражения, замечания).

 2.7.4. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней. При продлении контрольного мероприятия оформляется дополнительное удостоверение, которое подписывается руководителем контрольного органа муниципального финансового контроля. Удостоверение на продление срока проверки доводится до сведения руководителя объекта контроля. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в удостоверении на проведение проверки.

 2.7.5. Проверка может быть приостановлена в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

 Решение о приостановлении проверки принимается заместителем Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальником управления экономики на основе мотивированного представления должностных лиц, указанных в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения.

 В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки:

 - письменно извещается руководитель организации и (или) ее вышестоящий орган о приостановлении проверки;

 - направляется в проверенную организацию и (или) ее вышестоящий орган письменное указание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных препятствий, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

 После устранения причин приостановления проверки должностные лица, указанные в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения возобновляют проведение проверки.

 2.8. Объем контрольного мероприятия определяется перечнем и характером процедур контроля, которые необходимы для достижения цели контрольного мероприятия при данных обстоятельствах.

 Программа проведения контрольного мероприятия составляется в соответствии с Планом и (или) документами (поручения, мотивированные обращения и т.д.), послужившими основанием для включения в План проведения контрольных мероприятий или проведения внепланового контрольного мероприятия.

 Программа контрольного мероприятия должна содержать:

 - форму контрольного мероприятия;

 - тему контрольного мероприятия;

 - наименование объекта финансового контроля;

 -перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

 В ходе проведения контрольного мероприятия в программу его проведения могут быть внесены изменения или дополнения, утверждаемые уполномоченным лицом субъекта финансового контроля.

 Для проведения внеплановых контрольных мероприятий составление программы контрольного мероприятия не является обязательным.

 **3. Требования к исполнению контрольных мероприятий**

 3.1. Контрольное мероприятие проводится путем осуществления:

 - изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта финансового контроля;

 - проверки полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных объектом финансового контроля финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

 - проверки фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

 - организации проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных объекта финансового контроля записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта финансового контроля или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (встречная проверка);

 - проверки постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

 - изучения состояния системы внутреннего контроля;

 - проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей;

 - проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

 - проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий, проведенных данным органом, осуществляющим финансовый контроль;

 - иных действий в пределах установленных полномочий органов, осуществляющих финансовый контроль, не противоречащих правовым актам Российской Федерации, Кемеровской области, муниципального образования «Беловский городской округ».

 3.2. Руководитель проверяемой организации принимает меры к тому, чтобы ответственные лица присутствовали при проверке вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ и других аналогичных действиях, направленных на проверку деятельности этих материально ответственных лиц. Отсутствие представителей при проведении контрольной проверки не является основанием для отказа в ее проведении

 3.3. По требованию должностных лиц, указанных в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения при выявлении фактов злоупотребления работниками организации своими должностными полномочиями или порчи имущества руководитель проверяемой организации в соответствии с действующим законодательством обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей. Дата проведения и участки (объем) инвентаризации устанавливаются проверяющими по согласованию с руководителем проверяемой организации.

 3.4. Должностные лица, указанные в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения, исходя из программы проверки, определяют необходимость и возможность применения тех или иных проверочных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, обеспечивающих сбор требуемых сведений и доказательств.

 В зависимости от темы в ходе контрольного мероприятия проводится комплекс контрольных действий.

 В ходе проведения контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (исследованию) финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом финансового контроля в ревизуемом (проверяемом) периоде.

 В ходе проведения контрольного мероприятия могут исследоваться также документы иных периодов, если исследование указанных документов необходимо для проверки вопросов, включенных в программу проведения контрольного мероприятия.

 Контрольные действия по документальному изучению (исследованию) проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта финансового контроля, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

 Контрольные действия по фактическому изучению (исследованию) финансовых и хозяйственных операций проводятся в целях проверки достоверности отражения в регистрах бухгалтерского учета и отчетности сведений о фактическом состоянии учета имущества, средств, обязательств на момент проведения контрольного мероприятия путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и тому подобного.

 3.5. При проведении контрольного мероприятия должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

 Доказательства - информация, полученная при проведении контрольного мероприятия, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

 К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов финансового контроля, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

 3.6. При проведении контрольного мероприятия допустимы письменные запросы, адресованные третьим лицам, а также неформальные устные запросы, адресованные работникам объекта финансового контроля.

  3.7. Аналитические процедуры представляют собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контроля с целью выявления необычных и (или) неправильно отраженных в бюджетном (бухгалтерском) учете хозяйственных операций и их причин.

 3.8. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

 Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

 Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются должностным лицом, указанным в пункте 1.6 настоящего Положения таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

 Решение об использовании сплошного или выборочного способа контрольного действия по каждому вопросу программы принимает должностное лицо, указанное в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения, исходя из содержания вопроса программы проведения контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте финансового контроля, срока проведения контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

 3.9. В случае отказа работников проверяемой организации представить необходимые документы либо возникновения иных причин, препятствующих проведению проверки, должностное лицо, указанное в [пункте 1.6](#Par19) настоящего Положения сообщает об этих фактах руководителю объекта финансового контроля, а также заместителю Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности- начальника управления экономики, и делает соответствующую запись в акте проверки.

 3.10. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

 3.11. Все документы, составляемые должностным лицом контролирующего органа в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

 3.12. Методами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

 3.12.1. При осуществлении полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений плановые и внеплановые ревизии, проверки. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

 3.12.2. При осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок - плановые и внеплановые проверки. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

 3.13. В рамках выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

 3.14. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

 3.15. В течение пяти рабочих дней после окончания срока представления объектом контроля возражений должностными лицами, указанными в пункте 1.6 настоящего Положения, представляется заместителю Главы Беловского городского округа по курирующему направлению акт о результатах контрольного мероприятия, или иные материалы контрольного мероприятия.

 3.16. Проведение камеральной проверки.

 3.16.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контролирующего органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам должностных лиц, указанным в [пункте 1.6](#Par19). настоящего Положения, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

 3.16.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в [пункте 1.6](#Par19). настоящего Положения, и не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу контролирующего органа.

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

 3.16.4. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, в сроки, установленные в решении о назначении контрольного мероприятия.

 3.16.5. Копия акта камеральной проверки в течение десяти рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

 3.16.6. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, с приложением подтверждающих документов. Должностным лицом, указанным в [пункте 1.6](#Par19). настоящего Положения срок для представления возражений может быть установлен до пяти рабочих дней со дня получения акта объектом контроля. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

 3.16.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки должностным лицом, указанным в [пункте 1.6](#Par19). настоящего Положения в срок не более тридцати календарных дней с даты истечения срока представления возражений объекта контроля принимается решение:

 3.16.7.1. О направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

 3.16.7.2. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

 3.16.7.3. О проведении выездной проверки (ревизии).

 3.17. Проведение выездной проверки (ревизии).

 3.17.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

 3.17.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать сорока пяти рабочих дней.

 3.17.3. Срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанным в [пункте 1.6](#Par19). настоящего Положения может быть продлен на срок не более тридцати рабочих дней.

 3.17.4. В случае обнаружения подделок, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо, проводящее проверку, принимает необходимые меры в рамках своей компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 3.17.5. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров и других действий по контролю.

 3.17.6. Результаты выездных проверок (ревизий) оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, в сроки, установленные в решении о назначении контрольного мероприятия.

 3.17.7. Копия акта выездной проверки (ревизии) в течение десяти рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

 3.17.8. К акту выездных проверок (ревизий) помимо акта встречной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

 3.17.9. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) с приложением подтверждающих документов. Должностным лицом, указанным в [пункте 1.6](#Par19). настоящего Положения срок для представления возражений может быть установлен до пяти рабочих дней со дня получения акта объектом контроля. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

 3.17.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) должностным лицом, указанным в [пункте 1.6](#Par19). настоящего Положения в срок не более тридцати календарных дней с даты истечения срока представления возражений объекта контроля принимается решение:

 3.17.10.1. О направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

 3.17.10.2. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

 3.17.10.3. О назначении внеплановой проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки (ревизии).

3.18. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.18.1. Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать:

- наименование контрольного органа;

- номер, дату и место составления акта;

- дату и номер удостоверения о проведении контрольного мероприятия;

- основания, цели и сроки осуществления контрольного мероприятия;

- период проведения контрольного мероприятия;

- наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес

местонахождения объекта финансового контроля.

3.18.2. В мотивировочной части акта контрольного мероприятия должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении контрольного мероприятия и обосновывающие выводы уполномоченного должностного лица, проводившего контрольное мероприятие;

- ссылки на нормы законодательства Российской Федерации, которыми руководствовался контрольный орган при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области и Беловского городского округа, оценка этих нарушений.

3.18.3. Резолютивная часть акта контрольного мероприятия должна содержать:

- выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области и Беловского городского округа, нарушение которых было установлено в результате проведения контрольного мероприятия;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта финансового контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или отказе от совершения подписи;

- подпись должностного лица контролирующего органа, проводившего проверку.

3.19. Акт контрольного мероприятия вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта финансового контроля под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

 **4. Реализация результатов контрольного мероприятия**

 4.1. По результатам проверки руководитель проверяемой организации представляет информацию об устранении нарушений, указанных в акте (справке) проверки контролирующему органу не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

 4.2. В случаях, если выявлены нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контролирующий орган выдает предписание и (или) представление об устранении нарушений. Решение о вынесении предписания (представления) об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Беловскому городскому округу принимается контролирующим органом по согласованию с заместителем Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальником управления экономики.

 4.2.1. В предписании (представлении) должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания (представления);

- сведения о лице, проводившем проверку, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

- установленные факты нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, послужившие основанием для выдачи предписания (представления);

- наименование, адрес объекта финансового контроля которому выдается предписание (представление);

- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также устранение причин и условий таких нарушений, и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Беловскому городскому округу;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание (представление);

- сроки, в течение которых в контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания (представления).

 4.2.2. Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается контролирующим органом в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении (предписании), или, если срок не указан, не может быть более тридцати календарных дней со дня получения объектом контроля представления и/или предписания.

4.2.3. В случае несогласия с выданным предписанием (представлением) объект финансового контроля вправе представить в контролирующий орган в письменной форме возражения в отношении выданного предписания (представления) об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, а также устранение причин и условий таких нарушений, о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Беловскому городскому округу. При этом объект финансового контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

 4.2.4. По результатам пересмотра предписания (представления) контролирующий орган, по согласованию с заместителем Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальником управления экономики, принимает одно из следующих решений:

- об оставлении предписания (представления) без изменения;

- об отмене предписания (представления);

- об отмене предписания (представления) и выдаче нового предписания (представления).

В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения предписания (представления) контрольный орган ходатайствует перед Главой Беловского городского округа о применении к лицу, не исполнившему такое предписание (представление), мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.3. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений контролирующий орган направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому управлению города Белово.

 Бюджетные меры принуждения, подлежат применению в течение 30 календарных дней после получения финансовым управлением города Белово уведомления о применении бюджетных мер принуждения. Контролирующий орган направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 60 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

 Финансовое управление города Белово по результатам проверок принимает решение о применении бюджетных мер принуждения на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

 4.4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, контролирующий орган, обязан руководствоваться законодательством Российской Федерации.

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

 **5. Взаимодействие и координация деятельности органов муниципального финансового контроля**

 5.1. В целях исключения дублирования контрольных мероприятий органы муниципального финансового контроля, согласовывают планы своей работы. Контрольные мероприятия, запланированные различными органами муниципального финансового контроля в одном и том же объекте контроля, могут проводиться ими совместно.

 5.2. Контролирующий орган в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, предоставляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

 **6. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности**

 6.1. Ежеквартально и за календарный год контролирующий орган составляет отчет о результатах контрольной деятельности и предоставляет заместителю Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальнику управления экономики.

 6.2. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в отчете, относятся: объем проверенных средств бюджета, объем проверенных закупок в количественном и денежном выражении, количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям, количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, количество направленных материалов в правоохранительные органы, другие данные, характеризующие контрольную деятельность.

 **7. Заключительные положения**

 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в установленном порядке.

Заместитель Главы Беловского

городского округа по экономике,

финансам, налогам и собственности-

начальник управления экономики А.Г. Чернов

Приложение № 1

к Положению

о внутреннем муниципальном

 финансовом контроле

 Бланк (форма)

 Администрации Беловского

 городского округа

**Удостоверение**

 **на право проведения проверки**

В соответствии с планом работы (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля) на 20\_\_ год, утвержденным распоряжением Главы Беловского городского округа или внеплановое контрольное мероприятие на основании поручения Главы Беловского городского округа, а также по инициативе должностных лиц Администрации Беловского городского округа по курируемым направлениям.

*Указываются должность, инициалы, фамилия должностных лиц, которым поручено проведение проверки на объекте контроля*

*Наименование объекта контроля*

поручается провести в:

проверку по теме:

*Тема проверки*

срок проведения:

*Дата начала и дата окончания проверки*

Заместитель Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальник управления экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Ознакомлен:

Руководитель объекта контроля

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

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 2

к Положению

о внутреннем муниципальном

 финансовом контроле

 (форма)

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

 (объект проверки)

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

 (адрес объекта проверки)

 Бланк

 Администрации

 Беловского городского

 округа

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

Контрольно-ревизионный отдел Администрации Беловского городского округа в соответствии с полномочиями, предоставленными частью 2 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.1.7. Положения о контрольно-ревизионном отделе, утвержденного Распоряжением Администрации Беловского городского округа от 03.03.2014 № 447-р

**ТРЕБУЕТ:**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта проверки)

рассмотреть информацию о выявленных при проведении на основании удостоверения на право проведения проверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_ контрольного мероприятия №\_\_\_\_\_ нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

|  |
| --- |
| I. |
| Содержание нарушения |  |
| Сумма нарушения (при наличии) |  |
| Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть, статья) |  |
| II. |
| Содержание нарушения |  |
| Сумма нарушения (при наличии) |  |
| Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть, статья) |  |
| III. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

и принять меры по их устранению, а также устранить причины и условия, вызвавшие указанные нарушения в срок до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года (или в течение 30 дней со дня получения настоящего Представления).

О результатах исполнения настоящего Представления уведомить контрольно-ревизионный отдел Администрации Беловского городского округа не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения Представления, с приложением подтверждающих документов.

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

Настоящее Представление может быть обжаловано в установленном законом порядке.

 Заместитель Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальник управления экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник контрольно-

ревизионного отдела

Администрации Беловского городского округа

Исполнитель

Приложение № 3

к Положению

о внутреннем муниципальном

 финансовом контроле

 (форма)

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

 (объект проверки)

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

 (адрес объекта проверки)

 Бланк

Администрации Беловского

Городского округа

 ПРЕДПИСАНИЕ

Контрольно-ревизионный отдел Администрации Беловского городского округа в соответствии с полномочиями, предоставленными частью 2 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.1.7. Положения о контрольно-ревизионном отделе, утвержденного Распоряжением Администрации Беловского городского округа от 03.03.2014 № 447-р

**ПРЕДПИСЫВАЕТ:**

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

(наименование объекта проверки)

устранить выявленные при проведении на основании удостоверения на право проведения проверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года контрольного мероприятия №\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет контрольного мероприятия)

нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

|  |
| --- |
| I. |
| Содержание нарушения |  |
| Сумма нарушения (при наличии) |  |
| Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть, статья) |  |
| Документы, подтверждающие нарушение |  |
| Содержание требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба  |  |
| Срок устранения и (или) возмещения ущерба |  |
| II. |
| Содержание нарушения |  |
| Сумма нарушения (при наличии) |  |
| Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть, статья) |  |
| Документы, подтверждающие нарушение |  |
| Содержание требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба |  |
| Срок устранения и (или) возмещения ущерба |  |
| III. |

О результатах исполнения настоящего Предписания уведомить контрольно-ревизионный отдел Администрации Беловского городского округа не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения Предписания, с приложением подтверждающих документов.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Заместитель Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальник управления экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник контрольно-

ревизионного отдела

Администрации Беловского городского округа

Исполнитель

Приложение № 4

к Положению

о внутреннем муниципальном

 финансовом контроле

 (форма)

 Бланк

 Администрации Беловского

 Городского округа Финансовый орган

 Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется контрольно-ревизионным отделом Администрации Беловского городского округа в соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.1.5. Положения о контрольно-ревизионном отделе, утвержденного Распоряжением Администрации Беловского городского округа от 03.03.2014 № 447-р

Контрольно-ревизионным отделом Администрации Беловского городского округа по результатам контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проведенного с \_\_\_ по \_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( тема контрольного мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта проверки )

(на основании удостоверения на право проведения проверки «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ в соответствии планом контрольных мероприятий *(или на основании обращения (поручения) и т.д.*), установлено следующее.

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

 (указываются нормативные правовые акты и иные основания

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

предоставления средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование главного распорядителя средств бюджета (предоставившего средства)

из 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 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 контрольного мероприятия и документов, подтверждающих нарушения.

Заместитель Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности - начальник управления экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник контрольно-

ревизионного отдела

Администрации Беловского городского округа

Исполнитель