ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ №

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ БАЛАГАНСКОГО РАЙОНА

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 48 Устава муниципального образования Балаганский район, Порядком осуществления полномочий финансовым управлением Балаганского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Балаганского района от 21 марта 2017 года №126

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого финансовым управлением Балаганского района (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Балаганская районная газета» и разместить на официальном сайте администрации Балаганского района.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4.Данное постановление вступает в силу со дня опубликования.

Мэр Балаганского района

М.В.Кибанов

Утвержден

постановлением администрации

Балаганского района

от.№

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ БАЛАГАНСКОГО РАЙОНА

**1.Общие положения**

1.Настоящий Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого финансовым управления Балаганского района (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком осуществления полномочий финансовым управлением Балаганского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Балаганского района от 21 марта 2017 года №126.

2.Настоящий Стандарт предназначен для методологического обеспечения реализации уполномоченным лицом финансового управления Балаганского района, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль (далее – уполномоченное лицо Финансового управления) (группой уполномоченных специалистов) полномочий при проведении контрольного мероприятия.

3.Целью Стандарта является определение содержания, единых требований к организации и осуществлению проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

4.Задачами Стандарта являются:

-определение порядка планирования и организации контрольных мероприятий;

-определение процедур проведения этапов контрольных мероприятий;

-оформление результатов контрольных мероприятий.

**2.Характеристика контрольных мероприятий**

**2.1.Содержание контрольных мероприятий**

5.Сущность контрольных мероприятий заключается в проведении проверок операций со средствами бюджета муниципального образования Балаганский район (далее – районный бюджет) и имуществом, находящимся в муниципальной собственности, совершенных объектом контроля, их учет и отражение в бухгалтерской (бюджетной) отчетности в целях установления соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, Иркутской области и органов местного самоуправления муниципального образования Балаганский район.

6.Целями проведения контрольных мероприятий являются:

-контроль за законностью использования средств районного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – муниципальные средства);

-фактическое наличие, сохранность и правомерность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, основных средств, достоверность расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

-полнота, своевременность и правильность отражения в бухгалтерском учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности совершенных финансовых операций, в том числе сопоставление записей в учетных регистрах с первичными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета.

**2.2.Этапы проведения контрольного мероприятия**

7.Контрольное мероприятие включает в себя следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

7.1.Первый этап (подготовительный этап) характеризуется подготовкой к проведению контрольного мероприятия.

На этом этапе подготавливается проект приказа по основной деятельности Финансового управления о проведении контрольного мероприятия, определяются задачи, объем и сроки контрольного мероприятия, составляется программа проведения контрольного мероприятия (приложение 1), оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия (приложение 2), уведомлением о проведении контрольного мероприятия (приложение 3) информируется объект контроля о проведении контрольного мероприятия.

Требования уполномоченного лица Финансового управления (группы уполномоченных специалистов), связанные с проведением контрольного мероприятия являются обязательными для должностных лиц объекта контроля.

В случае поступления информации от уполномоченного лица Финансового управления (руководителя группы уполномоченных специалистов) о возникновении препятствий со стороны должностных лиц объекта контроля, начальник Финансового управления (лицо, его замещающее) направляет докладную записку мэру муниципального образования Балаганский район для принятия мер по факту препятствия проведения контрольного мероприятия. В акте контрольного мероприятия в указанном случае производятся соответствующие записи.

7.2.Второй этап (основной этап) характеризуется проведением контрольного мероприятия.

При проведении контрольного мероприятия применяются следующие методы муниципального внутреннего финансового контроля:

а) проверка;

б) ревизия;

в) обследование.

Проверка – это совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период. Это один из основных методов муниципального финансового контроля и предусматривает исследование определенного круга вопросов в целях выявления нарушений финансового законодательства. В ходе осуществления проверки уполномоченное лицо Финансового управления анализируют финансовую деятельность объекта, привлекая максимальное количество документальных источников информации.

**Ревизия** - это комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Характерными чертами ревизии являются максимальный охват экономических и юридических сторон деятельности, сочетание различных приемов финансового контроля.

**Обследование – это** один из основных методов предварительного финансового контроля; оно направлено на исследование отдельных сторон финансово-хозяйственной деятельности объекта. Обследование применяется для оперативного выявления фактов, свидетельствующих о соблюдении финансовой дисциплины (или о ее нарушениях), также определения целесообразности более глубокой, всесторонней проверки объекта контроля. Основная цель обследования — общий анализ финансово-хозяйственной деятельности, выявление ее недостатков. Эта цель достигается путем решения следующих задач: исследования (мониторинга) финансовой документации; выявления финансового состояния объекта проверки; проверки соблюдения нормативных актов в сфере исполнения бюджетных назначений и правильности их оформления; оценки уровня обоснованности и целевого назначения муниципальных расходов.

На основном этапе у объекта контроля бюджетная (бухгалтерская), отчетность, отражающая использование средств районного бюджета, в том числе межбюджетных трансфертов, предоставленных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, проверяется на соответствие требований бюджетному законодательству и на соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.

При проведении контрольного мероприятия объект контроля представляет документы, подтверждающие достоверную информацию о законности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского учета) и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за проверяемый период, в том числе:

-учредительные документы;

-учетную политику;

-локальные нормативно-правовые акты;

-кадровые документы (трудовые договоры, личные карточки работников, приказы по личному составу, штатные расписания, коллективный договор, положение об оплате труда);

-бюджетную роспись по расходам, бюджетную смету, план финансово-хозяйственной деятельности учреждения за проверяемый период;

-бухгалтерскую (бюджетную) отчетность за проверяемый период;

-муниципальные контракты на поставку товаров, работ, услуг за проверяемый период

-документацию по закупкам;

-главную книгу за проверяемый период;

-журналы операций по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета за проверяемый период с приложением первичных бухгалтерских документов;

-кассовую книгу за проверяемый период;

-чековые книжки за проверяемый период;

-регистры по ведению расчетов по оплате труда за проверяемый период (расчетные ведомости, лицевые счета);

-регистры по ведению аналитического учета основных средств и материальных запасов (оборотные ведомости по нефинансовым активам, инвентарные карточки по учету основных средств).

Целью проверки учетной политики объекта контроля является определение ее соответствия требованиям нормативным правовым актам, определение полноты и соответствия специфике деятельности объекта контроля, определение ее влияния на достоверность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

В ходе проверки учетной политики объекта контроля оценивается обоснованность внесения изменений в учетную политику и последствия внесения изменений в учетную политику, оказавшие влияние на организацию бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля.

При проверке ведения бухгалтерского (бюджетного) учета проверяется:

-правомерность осуществленных финансовых и хозяйственных операций и соответствие их принципу целевого характера;

-правильность отражения финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и в тех периодах, где фактически они имели место;

-соответствие элементов бухгалтерского учета объекта контроля требованиям Федерального закону «О бухгалтерском учете».

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность должна достоверно отражать финансово-хозяйственную деятельность, имущество и обязательства объекта контроля.

Для подтверждения достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности определяется своевременно ли объектом контроля проводилась инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверялись и документально подтверждены их наличие, состояние и оценка.

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность считается достоверной, когда по результатам контрольного мероприятия установлено, что она содержит информацию обо всех проверенных финансово-хозяйственных операциях, которые подтверждены соответствующими первичными документами и составлена в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности в Российской Федерации.

В ходе контрольного мероприятия при выявлении фактов, требующих дополнительной информации, относящейся к объекту контроля, уполномоченное лицо Финансового управления (группа уполномоченных специалистов) запрашивает ее в письменном виде с обоснованием причины запроса (приложение 4). При проведении контрольного мероприятия допустимы неформальные устные запросы к должностным лицам объекта контроля.

Уполномоченное лицо Финансового управления (группа уполномоченных специалистов) в ходе контрольного мероприятия получает от должностных лиц объекта контроля сведения по вопросам, возникающих в ходе проведения контрольного мероприятия, заверенные копии документов.

7.3.Третий этап (оформление акта проверки (ревизии), заключения обследования) является заключительным этапом проведения контрольного мероприятия.

На данном этапе обобщаются результаты проведения контрольного мероприятия, которые формируются в акт проверки (ревизии) или заключение (при проведении обследований).

Акт проверки (ревизии), заключение составляются на русском языке, имеют сквозную нумерацию страниц. В них не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления.

При составлении актов проверок (ревизий) и заключений должны соблюдаться следующие условия:

-логическая последовательность излагаемой информации контрольного мероприятия;

-четкость формулировок содержания выявленных при проведении контрольного мероприятия недостатков и нарушений.

При выявлении нарушений и недостатков в акте проверок (ревизий) или в заключении отражаются выявленные факты с указанием причин, ответственные должностные лица и (или) исполнители, вид и размер причиненного ущерба.

Результаты контрольного мероприятия, которые излагаются, должны подтверждаться достоверными доказательствами. При описании каждого нарушения указываются положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения, ответственное лицо за нарушение.

Все факты нарушений должны быть документально подтверждены.

Акт проверки (ревизии) или заключение должны содержать выводы по каждому факту выявленных нарушений. Формулировка выводов должна быть четкой и обоснованной. Основанием для выводов является только фактическая информация, выявленная в ходе проведения контрольного мероприятия, подтвержденная документами контрольного мероприятия.

Акт проверки (ревизии) или заключение подписывается уполномоченным лицом Финансового управления (группой уполномоченных специалистов) и в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки (ревизии) передается должностному лицу объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении.

При отказе должностного лица объекта контроля от получения акта проверки (ревизии) или заключения со всеми приложениями лично, уполномоченное лицо Финансового управления производит запись об отказе в ознакомлении и направляет объекту контрольного мероприятия акт проверки (ревизии) или заключение по почте или иным способом, фиксирующим факт и дату направления акта проверки (ревизии) или заключения объекту контроля.

8.При наличии возражений по акту проверки (ревизии) или заключению объект контроля в течение двух рабочих дней после получения акта проверки (ревизии) или заключения направляет уполномоченному лицу Финансового управления (руководителю группы уполномоченных специалистов) письменные возражения (замечания) и (или) объяснения в виде пояснительной записки по факту каждого выявленного нарушения, отраженного в акте проверки (ревизии) или заключении.

Письменные возражения объектов контроля являются неотъемлемой частью актов проверок (ревизий) или заключений.

9.При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации в результате контрольного мероприятия уполномоченное лицо Финансового управления (руководитель группы уполномоченных специалистов) выдает представление и (или) предписание об устранении таких нарушений (приложение 5 и 5.1 соответственно).

10.Для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению, уполномоченным лицом Финансового управления (руководителем группы специалистов) начальнику Финансового управления (лицу, его замещаемому) направляется уведомление, обязательное к рассмотрению Финансовым управлением.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения выдается в соответствию с приложением 6.

11.Копия акта проверки (ревизии) или заключения в течение семи рабочих дней с даты направления его в объект контроля от имени начальника Финансового управления (лица, его замещающего) представляется для ознакомления:

-мэру муниципального образования Балаганский район;

-главному распорядителю бюджетных средств районного бюджета объекта контроля.

**2.3.Порядок проведения контрольных мероприятий**

12.План проведения контрольных мероприятий на очередной финансовый год формируется в срок до 20 декабря текущего года, утверждается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) с согласования мэром Балаганского района.

При внесении изменений в план проведения контрольных мероприятий уточненный план проведения контрольных мероприятий утверждается начальником Финансового управления (лицом, его замещающем),

13.Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих условий:

-законности, своевременности проведения проверок уполномоченным лицом;

-степени обеспеченности финансового управления трудовыми ресурсами;

-реальности сроков выполнения проверок.

14.План проведения контрольных мероприятий формируется на основании:

-поручений мэра муниципального образования Балаганский район;

-заявок органов местного самоуправления Балаганского района, осуществляющих полномочия учредителя подведомственных учреждений;

-периодичности проведения проверок объектов проверок.

15.Уполномоченное лицо Финансового управления, осуществляющее контрольные мероприятия, должно иметь профессиональные знания, навык и опыт в сфере финансово-хозяйственной деятельности.

Проведение контрольных мероприятий должно осуществляться при условии исключения конфликта интересов. Не должно проводить контрольные мероприятия уполномоченное лицо Финансового управления, состоящее в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объекта контроля. Запрещается привлекать к контрольным мероприятиям уполномоченное лицо Финансового управления или специалистов, которые в проверяемом периоде были штатными сотрудниками объекта контроля.

16.При выявлении в ходе контрольного мероприятия фактов отсутствия (запущенности) бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля, уполномоченное лицо Финансового управления, осуществляющее контрольное мероприятие составляет акт об отсутствии (запущенности) бухгалтерского (бюджетного) учета (приложение 7).

Контрольное мероприятие проводится после восстановления в объекте контроля бухгалтерского (бюджетного) учета.

**3.Регистрация, ведение учета и отчетность по результатам**

**контрольных мероприятий**

17.Акт проверки (ревизии) или заключение, пояснительная записка объекта контроля, приложения к акту проверки (ревизии) или заключению и материалы контрольного мероприятия формируются в отдельный том и хранятся уполномоченным лицом Финансового управления не менее чем три года.

18.Результаты контрольного мероприятия подлежат регистрации в журнале проверок (приложение 7).

19.Отчет о контрольной деятельности по внутреннему муниципальному контролю формируется уполномоченным лицом Финансового управления нарастающим итогом и утверждается начальником Финансового управления (лицом, его замещающем)(приложение 8). Отчет должен содержать всю информацию о проведенных контрольных мероприятиях за прошедший финансовый год.

**4.Заключительные положения**

20.В случае возникновения ситуаций, которые не предусмотрены настоящим Стандартом, уполномоченное лицо Финансового управления (группа уполномоченных специалистов) при осуществлении контрольных мероприятий руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования Балаганский район.

Приложение 1

к Стандарту,утвержденному

постановлением администрации Балаганского района

от г.№

Программа проведения

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

(метод контрольного мероприятия: проверка, ревизия, обследование)

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

(наименование объекта контроля)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы контрольного мероприятия | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  | ФИО |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| И т.д. |  |  |
| … | Необходимость проведения встречных проверок |  |

Подпись начальника финансового управления

Балаганского района

Приложение 2

к Стандарту, утвержденному

постановлением администрации Балаганского района

от г.№

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е №\_\_\_\_

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

на проведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается метод контрольного мероприятия)

На основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание проведения контрольного мероприятия)

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

Уполномоченному лицу финансового управления Балаганского района поручается

провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается объект контрольного мероприятия)

Срок проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Подпись начальника финансового управления

Балаганского района С.В. Кормилицына

Приложение 3

к Стандарту,

утвержденному постановлением администрации Балаганского района

от г.№

Штамп финансового

управления Балаганского района

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

(должностное лицо)

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

(наименование объекта контрольного

мероприятия)

Уведомление о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

В соответствии с приказом финансового управления Балаганского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, номер, наименование приказа)

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

(ФИО уполномоченного лица, проводящего контрольное мероприятие)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

будет проведена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(метод контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается начальная и конечная дата )

Для проведения контрольного мероприятия за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается проверяемый период)

необходимо представить следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 и т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы согласно п.п.7.2 Стандарта)

Вышеуказанные документы необходимо представить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается дата представления)

В случае непредставления вышеперечисленных документов необходимо представить письменное пояснение с указанием причин.

Приложение: копия приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, количество листов

(дата, номер, наименование)

Подпись начальника финансового управления

Балаганского района

Экземпляр уведомления получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись и расшифровка подписи)

Приложение 4

к Стандарту, утвержденному

постановлением администрации Балаганского района

от г.№

Штамп финансового

управления Балаганского района

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

(должностное лицо)

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

(наименование объекта проверки)

Запрос

о предоставлении дополнительных документов для проведения

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

(указывается метод контрольного мероприятия)

В целях проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с приказом финансового управления Балаганского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, номер, наименование приказа)

необходимо в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предельный срок предоставления дополнительных документов)

дополнительно представить следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.и т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается обоснование причины запроса дополнительных документов)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись начальника финансового управления

Балаганского района

Приложение 5

к Стандарту, утвержденному

постановлением администрации

Балаганского района

от г. №

Штамп

финансового управления

Балаганского района

Руководителю

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

(наименование объекта контроля)

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

(инициалы, фамилия руководителя

объекта контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место выдачи представления)

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

(пункт плана контрольных мероприятий финансового управления, иные основания для проведения проверки, предусмотренные муниципальным правовым актом)

должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки(ревизии)

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

(должность, ФИО должностного лица)

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проведена проверка (ревизия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

По итогам проверки составлен акт проверки (ревизии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об акте проверки (ревизии))

В результате проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения и недостатки:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С учетом изложенного и на основании пункта 7.4 Порядка осуществления финансовым управлением Балаганского района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации Балаганского района от \_\_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_,

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

(наименование объекта контроля)

предлагается следующее:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года рассмотреть данное представление, принять соответствующие меры по устранению выявленных нарушений законодательства, представить в финансовое управление Балаганского района информацию о принятии мер и привлечении виновных лиц к ответственности, в соответствии с законодательством, с приложением копий подтверждающих документов.

Подпись начальника финансового управления

Балаганского района

ФИО исполнителя, номер контактного телефона

Исполнитель:

фамилия, инициалы,

Приложение 5.1

к Стандарту, утвержденному

постановлением администрации

Балаганского района

от г. №

Штамп

финансового управления

Балаганского района

Руководителю

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

(наименование объекта контроля)

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

(инициалы, фамилия руководителя

объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место выдачи предписания)

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

(пункт плана контрольных мероприятий финансового управления, иные основания для проведения проверки, предусмотренные муниципальным правовым актом)

должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки(ревизии)

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

(должность, ФИО должностного лица)

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проведена проверка (ревизия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

По итогам проверки составлен акт проверки (ревизии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об акте проверки (ревизии))

В результате проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения, требующие принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются факты нарушений, конкретные статьи закона и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании пункта 7.4 Порядка осуществления финансовым управлением Балаганского района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации Балаганского района от \_\_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_,

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

(наименование объекта контроля),

предписывается незамедлительно устранить указанные нарушения.

В срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года представить в финансовое управление Балаганского района информацию об устранении выявленных нарушений, с приложением копий подтверждающих документов.

Подпись начальника финансового управления

Балаганского района

ФИО исполнителя, номер контактного телефона

Исполнитель:

фамилия, инициалы,

Приложение 6

к Стандарту, утвержденному

постановлением администрации Балаганского района

от г.№

Протокол № \_\_\_\_\_

об административном правонарушении

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

Время\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_\_\_мин.

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

(место составления протокола)

составлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, ФИО уполномоченного лица финансового управления Балаганского района)

в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, ФИО руководителя законного представителя)субъекта проверки)

СУЩЕСТВО ПРАВОНАРУШЕНИЯ:

При проверке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(руководитель субъекта проверки, против которого возбуждается дело об административном правонарушении)

(время и место совершения административного правонарушения)

установлены следующие нарушения:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в результате чего были нарушены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются пункт, часть, статья Закона, нормативно-правового акта, которые были нарушены)

За указанное административное правонарушение предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

СВЕДЕНИЯ О ПРАВОНАРУШИТЕЛЕ:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

2.Адрес (место нахождения) юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объяснения руководителя (законного представителя) юридического лица по факту выявленного правонарушения (отметка об отказе от объяснений, должность, ФИО и подпись сделавшую запись):

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

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

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

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

Подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя (законного

представителя) юридического

лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного лица

финансового управления,

составившего протокол)

Копию протокола получил «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

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

(должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (законного представителя) юридического лица)

В случае отказа руководителя (законного представителя) юридического лица) от подписания протокола уполномоченным лицом в протоколе производится соответствующая запись.

Приложение 7

к Стандарту, утвержденному

постановлением администрации Балаганского района

от г.№

АКТ №\_\_\_\_

об отсутствии (запущенности) бухгалтерского (бюджетного) учета

в объекте контроля

п.Балаганск « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

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

(пункт плана контрольных мероприятий финансового управления, иные основания для проведения проверки, предусмотренные муниципальным правовым актом)

должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки (ревизии)

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

(должность, ФИО должностного лица)

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка (ревизия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

В ходе проведения проверки выявлены факты отсутствия (запущенности) бухгалтерского (бюджетного учета) в проверяемом учреждении

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

(наименование объекта контроля)

что подтверждается следующим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются выявленные факты)

Исполнитель:

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которого вручен руководителю (или лицу, его замещающему) объекта контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются наименование объекта контроля, ФИО руководителя объекта контроля)

Подпись уполномоченного лица финансового

управления Балаганского района

Один экземпляр акта получил «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

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

(должность, подпись, расшифровка подписи руководителя объекта контроля)

ель:

фамилия, инициалы,

Приложение 8

к Стандарту, утвержденному

постановлением администрации Балаганского района

от. №

Журнал  
учета контрольных мероприятий, проводимых органами внутреннего муниципального финансового контроля

(дата начала ведения журнала)

(наименование созданных органов контроля на муниципальном уровне)

(адрес (место нахождения))

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

Ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного  
за ведение журнала учета контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

Подпись:

М.П.

Сведения о проводимых контрольных мероприятиях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания контрольного мероприятия |  |
| 2 | Общее время проведения контрольного мероприятия |  |
| 3 | Наименование объекта контроля |  |
| 4 | Дата и номер приказа о проведении контрольного мероприятия |  |
| 5 | Цель, задачи контрольного мероприятия |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки:  - со ссылкой на годовой план проведения контрольных мероприятий; в отношении внеплановой выездной проверки:  - с указанием на дату обращения, поступления жалобы или заявления граждан |  |
| 7 | Дата и номер акта(заключения), составленного по результатам контрольного мероприятия, дата его вручения представителю объекта контроля |  |
| 8 | Выявленные нарушения (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Дата, номер и содержание выданного представления об устранении выявленных нарушений |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) контрольное мероприятие |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего контрольное мероприятие |  |

Приложение 9

к Стандарту, утвержденному

постановлением администрации Балаганского района

от г. №

Утверждаю:

Начальник финансового управления

Балаганского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

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

(Дата)

Отчет

о результатах контрольных мероприятий за отчетный период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается квартал, год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Результаты контрольных мероприятий | Информация по проведенным контрольным мероприятиям |
| I.Общая характеристика контрольных мероприятий | | |
| 1. | Общее количество контрольных мероприятий, | Указывается количество проведенных контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований) финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля. Для отчета за отчетный финансовый год – с нарастающим итогом |
|  | из них: |  |
| 1.1. | Общее количество объектов, в которых проводились проверки | Указывается общее количество проверенных объектов |
| 1.2. | Общее количество объектов, в которых проводились ревизии | Указывается общее количество проверенных объектов |
| 1.3. | Общее количество объектов, в которых проводились обследования | Указывается общее количество проверенных объектов |
| 2. | Сумма проверок, в которых при проведении контрольных мероприятий выявлены нарушения | Указывается общая сумма выявленных нарушений (тыс. рублей) с указанием фактов (примеров) |
| 3. | Рекомендации к восстановлению бюджетных средств в районный бюджет | Указывается общая сумма (тыс. рублей) |
| II.Предписания и административные правонарушения | | |
| 2.1. | Количество предписаний, направленных объектам проверки | Указывается количество предписаний |
| 2.2. | Количество представлений, направленных объектам проверки | Указывается количество предписаний |
| 2.3. | Количество контрольных мероприятий, содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления и переданных в правоохранительные органы | Указывается количество контрольных мероприятий, содержащих указанные признаки и которые переданы в правоохранительные органы |

Должность, подпись, ФИО исполнителя