



МКУ ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

17.07.2017

№ 16

пгт. Тужа

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком проведения внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением администрации Тужинского муниципального района от 09.01.2014 №1 «О Порядке проведения внутреннего муниципального финансового контроля» (в редакции от 17.07.2017 №259):

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на специалиста 1 категории по финансовому контролю Финансового управления администрации Тужинского муниципального района.

Начальник Финансового управления



И.Н. Докучаева

И.Н. Докучаева

Ознакомлен: 17.07.2017

(дата)

Гончар
(подпись)

Полова Ю В

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового
управления администрации
Тужинского муниципального
района Кировской области
от 17.07.2017 № 16

СТАНДАРТ

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарт) определяет порядок осуществления органом, уполномоченным администрацией муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области - Финансовым управлением администрации Тужинского муниципального района Кировской области (далее – Финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – ВМФК).

1.2. Целью Стандарта является установление единых правил планирования и проведения Финансовым управлением контрольных мероприятий.

2. Планирование контрольных мероприятий

2.1. План представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием тем контрольных мероприятий, метода осуществления ВМФК (проверка, ревизия, обследование), объектов контроля, ответственных исполнителей и сроков исполнения контрольных мероприятий.

2.2. План формируется специалистом ответственным за организацию осуществления контрольных мероприятий Финансового управления (далее – ответственный исполнитель).

2.3. Проект плана составляется с учетом требований, установленных пунктами 2.3 и 2.4 Порядка проведения внутреннего муниципального

финансового контроля, утвержденного постановлением администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 09.01.2014 №1 «О Порядке проведения внутреннего муниципального финансового контроля» (в редакции от 17.07.2017 №259) (далее – Порядок ВМФК).

2.4. Планирование осуществляется с применением программно-целевого метода.

План должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполнимым и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

2.5. Отбор объектов контроля и периодичность проведения контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

объема бюджетных расходов, осуществляемых в рамках реализации муниципальных программ, но не менее 50% объема бюджетных средств, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы;

поступившей информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетной комиссией администрации Тужинского муниципального района Кировской области идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования контрольной деятельности;

длительности периода, прошедшего с момента проведения органами муниципального финансового контроля идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает 5 лет, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информации о наличии рисков в деятельности объектов контроля, поступившей по результатам проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.6. В отношении объекта контроля не допускается проведение повторного идентичного контрольного мероприятия (в части темы контрольного мероприятия и проверяемого периода), за исключением случаев поступления в

Финансовое управление информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности объекта контроля (по вновь открывшимся обстоятельствам).

2.7. С целью составления, рассмотрения и утверждения плана контрольных мероприятий (далее – План) ответственный исполнитель:

2.7.1. В срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому финансовому году, формирует планируемые контрольные мероприятия в программном комплексе «Финконтроль-СМАРТ», передает проект Плана для рассмотрения начальнику Финансового управления (лицу, исполняющего его обязанности).

2.7.2. При распределении контрольных мероприятий по плановым периодам учитывает время для подготовки, проведения и реализации результатов контрольного мероприятия.

2.7.3. После завершения процедуры составления и рассмотрения передает проект Плана для утверждения начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) до начала очередного финансового года.

2.7.4. Вносит дополнения и изменения в План. Дополнения и изменения утверждаются приказом Финансового управления.

Внеплановые контрольные мероприятия не включаются в План.

3. Правила проведения контрольного мероприятия

3.1. Проведению контрольного мероприятия предшествует подготовительный этап контрольного мероприятия. На данном этапе изучаются законодательные и иные правовые акты по теме контрольного мероприятия, бюджетная (бухгалтерская) отчетность и другие доступные документы, материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, проводится анализ данных информационных систем в сфере бюджетных правоотношений и методические рекомендации по соответствующей теме проверки, готовится программа, оформляется удостоверение Финансового управления на участие в проведении контрольного мероприятия.

3.2. По результатам предварительного изучения темы и объектов контроля готовится программа проведения контрольного мероприятия, которая должна содержать предмет и метод осуществления контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих проверке, анализу и оценке в ходе контрольного мероприятия. При этом тема планового контрольного мероприятия указывается в соответствии с Планом, внепланового контрольного мероприятия - исходя из поручений, обращений и иных оснований для проведения контрольного мероприятия.

3.3. Программа планового контрольного мероприятия утверждается начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) до начала проведения контрольного мероприятия.

3.4. Программа внепланового контрольного мероприятия утверждается начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) до начала проведения контрольного мероприятия.

3.5. Удостоверение Финансового управления на участие в проведении контрольного мероприятия (далее – Удостоверение) оформляется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту. Удостоверения имеют сквозную нумерацию.

3.6. Дополнение к Удостоверению оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту, в случаях, установленных пунктом 3.3 Порядка ВМФК.

3.7. На проведение встречных проверок оформляется Удостоверение, которому присваивается номер Удостоверения, в рамках которого проводится данное контрольное мероприятие, с указанием через дефис порядкового номера встречной проверки.

3.8. Удостоверение на участие в проведении планового контрольного мероприятия и Удостоверение внепланового контрольного мероприятия подписываются начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью.

3.9. Формирование персонального состава должностных лиц для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудника может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

3.10. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица, состоящие в родственной связи с сотрудниками объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. К участию в контрольном мероприятии не привлекаются должностные лица Финансового управления, если они в проверяемом периоде были штатными сотрудниками объекта контроля.

3.11. В случае если на объекте контроля планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, в данном контрольном мероприятии должны принимать участие должностные лица, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.12. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Финансового управления, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты и эксперты других контролирующих органов, администрации Тужинского муниципального района Кировской области и иных организаций по согласованию с их руководителем.

3.13. Непосредственное проведение контрольного мероприятия заключается в совершении 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;

по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

по анализу и оценке состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.14. Ответственный исполнитель, при выходе на объект контроля предъявляет служебное удостоверение.

3.15. Проведение контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка ВМФК.

3.16. Ответственный исполнитель при необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющими государственную тайну или имеющие гриф «для служебного пользования», предъявляет на объекте контроля соответствующие документы установленного образца.

3.17. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу Программы.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу Программы.

3.18. Ответственный исполнитель самостоятельно принимает решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки фактов хозяйственной деятельности объекта контроля по проверяемому вопросу Программы.

3.19. Ответственный исполнитель в ходе проведения контрольного мероприятия обеспечивает текущий контроль качества контрольной деятельности.

В ходе текущего контроля качества контрольной деятельности осуществляется подтверждение обоснованности всех оценок и выводов, сделанных в ходе и по результатам выполнения контрольных действий, с подтверждением достаточными, надлежащими доказательствами.

Начальник Финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности) осуществляет текущий контроль качества в отношении своевременности и соответствия результатов контрольных мероприятий целям их проведения.

3.20. Срок проведения встречной проверки не может выходить за рамки периода проведения контрольного мероприятия по основному Удостоверению.

3.21. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Разделом 3 Порядка ВМФК.

3.22. Акт по результатам контрольного мероприятия оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту.

3.23. При проведении контрольных мероприятий по обращениям правоохранительных органов акт составляется в трех экземплярах.

3.24. Акт состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

место составления акта;

дата окончания проведения контрольного мероприятия;

номер и дата Удостоверения;

тема контрольного мероприятия;

фамилии, инициалы и должности ответственных исполнителей с указанием руководителя контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объекта контроля;

дата начала проведения контрольного мероприятия;

сведения об объекте контроля: полное и сокращенное наименование объекта контроля; ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии), сведения о лице, осуществляющем функции и полномочия учредителя (при наличии), фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи финансовых и

расчетных документов в ревизуемом (проверяемом) периоде и на момент проверки, период работы, телефоны, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, код причины постановки на учет (КПП), основной регистрационный номер (ОГРН);

перечень и реквизиты всех лицевых счетов, открытых в финансовых органах и в органах Федерального казначейства;

иные данные, характеризующие деятельность объекта контроля.

3.25. Описательная часть акта должна содержать результаты контрольного мероприятия на объекте контроля по всем вопросам, указанным в Программе.

3.26. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте контроля;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных ответственными исполнителями, при наличии исчерпывающих ссылок на них;

четкость формулировок выявленных нарушений и недостатков.

При выявлении на объекте контроля нарушений и недостатков, а также причиненного ущерба бюджету они отражаются в акте, при этом следует указывать:

наименования, статьи законов и (или) пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по отчетным годам или проверяемым периодам, видам средств;

последствия допущенных нарушений и недостатков;

суммы выявленного в ходе контрольного мероприятия ущерба бюджету; принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

Не допускается включение в акт различного рода предположений, не подтвержденных документами.

В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контроля, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение» и т.д.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за достоверность и объективность фактических данных, изложенных в акте по результатам контрольного мероприятия.

3.27. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть заключения оформляется аналогично пункту 3.24 настоящего Стандарта.

Описательная часть заключения должна содержать результаты обследования по всем вопросам, указанным в Программе.

В описательной части заключения по результатам обследования отражаются результаты визуального и документального исследования, данные, полученные путем сравнительного анализа, сопоставления показателей, характеризующих состояние обследуемой сферы деятельности объекта контроля.

Требования по составлению заключения аналогичные требованиям, установленным пунктом 3.26 настоящего Стандарта.

Заключительная часть заключения по результатам обследования должна содержать обобщенную информацию о результатах обследования, выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля.

К заключению по результатам обследования приобщаются результаты проведенных осмотров, исследований и экспертиз, фото-, видео- и аудио-, а также иные материалы, изученные при проведении обследования и подтверждающие выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля.

В случае наличия в заключении по результатам обследования информации, указывающей на нарушение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) может быть принято решение о проведении внеплановой проверки, ревизии.

3.28. По фактам выявленных на объектах контроля нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки действий должностных лиц, влекущих за собой уголовную ответственность или требующих иных мер реагирования, Финансовое управление готовит и направляет информацию в правоохранительные органы для рассмотрения.

3.29. При наличии приложений к акту (заключению) в тексте на это обязательно делается ссылка. Все приложения к актам (заключениям) располагаются и нумеруются в хронологической последовательности по мере упоминания их в тексте.

3.30. Ответственный исполнитель результаты встречной проверки оформляет актом в трех экземплярах (по одному экземпляру для Финансового управления, объекта контроля и объекта встречной проверки).

3.31. К процедуре реализации контрольного мероприятия относятся:

рассмотрение начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) результатов контрольного мероприятия, отраженных в акте (заключении), и возражений объекта контроля по акту (заключению) (при наличии);

составление и направление объекту контроля представления и (или) предписания;

составление и направление в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

контроль за реализацией результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных

нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.32. Ответственный исполнитель по результатам контрольного мероприятия в случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, регулирующих бюджетные правоотношения, составляет проект представления по форме согласно приложению № 4 и (или) предписания по форме согласно приложению № 5 к настоящему Стандарту.

3.33. Ответственный исполнитель готовит проект представления в адрес объекта контроля в течение 3 рабочих дней с даты подписания акта (заключения).

3.34. Ответственный исполнитель передает проект представления на рассмотрение начальнику Финансового управления (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее 10 календарных дней со дня получения возражений, при отсутствии возражений в течение 5 календарных дней со дня получения акта.

3.35. Предписание по результатам контрольного мероприятия подписывает начальник Финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности).

3.36. Выводы акта (заключения), возражения по акту (заключению) и иные материалы контрольного мероприятия по решению начальника Финансового управления (лица, исполняющего его обязанности) могут рассматриваться с приглашением представителей объекта контроля, участием руководителя контрольного мероприятия, ответственных исполнителей, и иных специалистов Финансового управления.

3.37. В случае необходимости доведения итогов контрольного мероприятия до сведения главы муниципального образования Тужинский муниципальный район Финансовое управление готовит и направляет информационное письмо.

3.38. Ответственный исполнитель в течение 3 дней после подписания акта (заключения), в котором отсутствуют нарушения, а также в течение 3 дней после подписания начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) представлений и (или) предписания:

формирует отчет о результатах контрольного мероприятия в программном комплексе «Финконтроль-СМАРТ» по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту;

формирует дело в соответствии с установленной в Финансовом управлении номенклатурой.

3.39. При выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия признаков состава административных правонарушений ответственный исполнитель в течение 10 дней с момента получения акта объектом контроля составляет проект протокола об административном правонарушении для возбуждения административного производства в отношении виновных должностных лиц. Проект протокола передается начальнику Финансового управления (лицу, исполняющим его обязанности) с документами, подтверждающими факт административного правонарушения, заверенными надлежащим образом.

3.40. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу).

3.41. С целью применения бюджетных мер принуждения специалист по финансовому контролю Финансового управления готовит и оформляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Стандарту, которое подписывается начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности).

3.42. Содержание материалов контрольных мероприятий, как и других служебных документов, не подлежит разглашению. Разрешение на выдачу дела с материалами контрольного мероприятия третьим лицам может быть дано исключительно начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности).

3.43. Выемка документов из материалов контрольных мероприятий категорически запрещена, снятие копий и их передача внешним адресатам

допускается только на основании их письменных запросов по согласованию с начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности).



**Финансовое управление администрации Тужинского муниципального
района Кировской области**

612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 8, тел/факс.: (83340) 2-17-58
e-mail: fo32@depfin.kirov.ru

УДОСТОВЕРЕНИЕ

от _____ года

№ _____

Поручается проведение контрольного мероприятия:

Наименование объекта финансового контроля:

Тема контрольного мероприятия:

Проверяемый период:

Основание проведения контрольного мероприятия:

Период и количество рабочих дней проведения контрольного мероприятия:

Начальник Финансового
управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата предъявления удостоверения руководителю объекта контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Финансовое управление администрации Тужинского муниципального
района Кировской области**

612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 8, тел/факс.: (83340) 2-17-58
e-mail: fo32@depfin.kirov.ru

Дополнение к удостоверению от _____ № _____

от _____ года

№ _____

Проведение контрольного мероприятия: приостанавливается с/возобновляется
с/продлевается по _____

Проведение контрольного мероприятия поручается:

Начальник Финансового
управления

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Финансовое управление администрации Тужинского муниципального
района Кировской области**

612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 8, тел/факс.: (83340) 2-17-58
e-mail: fo32@depfin.kirov.ru

А К Т

“ ” 20 года

_____ (населенный пункт)

Основание для проведения контрольного мероприятия: номер и дат удостоверения, кем выдано, фамилии, инициалы и должности должностных лиц уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период деятельности объект контроля.

_____ (дата начала проведения контрольного мероприятия)

1. Общие сведения об объекте финансового контроля (раздел)

Сведения об объекте контроля: полное и сокращенное наименование объекта контроля; ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии); сведения о лице, осуществляющем функции и полномочия учредителя (при наличии), фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в ревизуемом (проверяемом) периоде и на момент подписания акта, номера телефонов руководителя и главного бухгалтера, иные

данные, характеризующие деятельность объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, код причины постановки на учет (КПП), основной регистрационный номер (ОГРН); перечень и реквизиты всех лицевых счетов, открытых в финансовых органах и в органах Федерального казначейства; иные данные, характеризующие деятельность объекта контроля.

2 Вопрос контрольного мероприятия (раздел)

2.1 (Подраздел)

2.1.1. (Пункт).

В ходе контрольного мероприятия установлено следующее (излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу).

Приложение № 1: на ___ л. в 1 экз.

2.1.2. (Пункт).

2.2 (Подраздел)

2.2.1. (Пункт).

2.2.2. (Пункт).

Информация о выявленных нарушениях отражена в таблице № 1

Таблица № 1

№ п/п	Заголовок	Заголовок	
		подзаголовок	подзаголовок
1	2	3	4

Согласно информации, представленной в таблице № 1, объектом контроля....

3 Вопрос контрольного мероприятия (раздел)

3.1 (Подраздел)

3.1.1. (Пункт).

3.1.2. (Пункт)

Приложение: 2. Заключение на проект на ___ л. в 2 экз.

3. Справка о доработке на ___ л. в 1 экз.

Специалист 1 категории
по финансовому контролю

Личная подпись

И.О. Фамилия
Дата

Срок для ознакомления и предоставления возражений (в случае их наличия) установлен 7 календарных дней.

Акт (заключение) составлен в 2-х экземплярах:

- 1 экз. – Финансовое управление администрации Тужинского муниципального района Кировской области;
- 2 экз. – Объект контрольного мероприятия.



**Финансовое управление администрации Тужинского муниципального
района Кировской области**

612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 8, тел/факс.: (83340) 2-17-58
e-mail: fo32@depfin.kirov.ru

_____ (кому)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (дата)

_____ (номер)

Финансовое управление администрации Тужинского муниципального района Кировской области, рассмотрев результаты проверки (ревизии) _____, отраженные в акте от _____, информирует о следующих выявленных нарушениях:

_____ (указываются выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий договоров (соглашений) о предоставлении

средств из бюджета, условий муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления

кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий

_____ размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля)*

С учетом изложенного, руководствуясь статьей 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, финансовое управление администрации Тужинского муниципального района Кировской области

ТРЕБУЕТ:

_____ * те или иные нарушения указываются только в случае их выявления в ходе проверки (ревизии)

1. Принять меры по устранению причин и условий выявленных нарушений по: _____

(указание статей Бюджетного кодекса, иных нормативных правовых актов, пунктов договоров,

_____ соглашений, муниципальных контрактов, и т.д., требования, которых нарушены)

в срок до _____.

2. Рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц, допустивших указанные нарушения.

Копию правового акта и информацию о принятых мерах с приложением копий документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, представить в финансовое управление администрации Тужинского муниципального района Кировской области до _____.

Начальник Финансового управления _____



**Финансовое управление администрации Тужинского муниципального
района Кировской области**

612200, Кировская область, пгтТужа, ул. Горького, д. 8, тел/факс.: (83340) 2-17-58
e-mail: fo32@depfin.kirov.ru

_____ (кому)

ПРЕД П И С А Н И Е

_____ (дата)

_____ (номер)

Финансовое управление администрации Тужинского муниципального района Кировской области, рассмотрев результаты проверки (ревизии) _____, отраженные в акте от _____, руководствуясь статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПРЕД П И С Ы В А Е Т:

1. Устранить нарушения _____

(указание статей Бюджетного кодекса, иных нормативных правовых актов, договоров,

_____ соглашений, государственных (муниципальных) контрактов, и других документов, требования, которых нарушены) в срок до _____.

2. Возместить в бюджет средства _____

(бюджета, субвенции, субсидии,

_____ иных межбюджетных трансфертов, использованные с нарушением законодательства или нормативных правовых актов) в сумме _____ рублей до _____ по следующим реквизитам:

Информацию об устранении нарушений с приложением копий документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, представить в финансовое управление администрации Тужинского муниципального района Кировской области до _____.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Кроме того, в соответствии с частью 4 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в случае неисполнения настоящего предписания о возврате средств в районный бюджет финансовое управление администрации Даровского района Кировской области будет вынуждено обратиться в Арбитражный суд Кировской области о взыскании с Вас суммы ущерба, причиненного субъекту Российской Федерации.

Начальник Финансового управления

Приложение № 6
к Стандарту, утвержденному
приказом финансового управления
администрации Тужинского
муниципального района Кировской
области

от 17.07.2017 № 16

ОТЧЕТ
о результатах контрольного мероприятия

Объект контроля
Проверенный период
Исполнитель (руководитель) контрольного мероприятия

Показатели	Код строки	Сумма
1	2	3
Глава I. ОБЩИЕ ПОКАЗАТЕЛИ	1000	
Раздел 1. Количество проведенных контрольных мероприятий	1100	
- ревизий, всего (единиц)	1110	0
в том числе:		
по плану	1111	
по поручениям руководителей органов исполнительной власти	1112	
по обращениям органов прокуратуры и иных правоохранительных органов	1113	
по обращениям граждан	1114	
по прочим обращениям	1115	
- проверок, всего (единиц)	1120	0
в том числе:		
по плану	1121	
по поручениям руководителей органов исполнительной власти	1122	
по обращениям органов прокуратуры и иных правоохранительных органов	1123	
по обращениям граждан	1124	
по прочим обращениям	1125	
- ревизий и проверок (единиц), финансируемых из:	1130	0
в том числе:		
областного бюджета	1131	
местного бюджета	1132	
иных источников	1133	
Раздел 2. Информация об объеме проверенных средств, всего (рублей)	1200	0,00
- областного бюджета, предоставленных ОИВ и ГКУ*	1201	
- местного бюджета, предоставленных ОМС и МКУ *	1202	
- субсидий, предоставленных ГАУ и ГБУ *	1203	
- субсидий, предоставленных МАУ и МБУ *	1204	
- внебюджетных фондов*	1205	
- межбюджетных трансфертов	1206	
- других средств *	1207	
Глава II. ОБЩИЙ ОБЪЕМ ВЫЯВЛЕННЫХ ФИНАНСОВЫХ НАРУШЕНИЙ, ВСЕГО (рублей)	2000	0,00
Раздел 1. Нарушения бюджетного законодательства, имеющие признаки административных правонарушений (из строки 2000), всего	2100	0,00
- нецелевое использование бюджетных средств	2101	
- невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита	2102	

- неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом	2103	
- нарушение условий предоставления бюджетного кредита	2104	
- нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов	2105	
- нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций	2106	
- нарушение условий предоставления субсидий	2107	
- нарушение порядка представления бюджетной отчетности	2108	
- нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет	2109	
- нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий	2110	
- несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи	2111	
- нарушение порядка принятия бюджетных обязательств	2112	
- нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	2113	
- нарушение запрета на размещение бюджетных средств	2114	
- нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга	2115	
- нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания	2116	
- нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства	2117	
Раздел 2. Иные нарушения бюджетного законодательства (из строки 2000), всего	2200	0,00
- неэффективное использование денежных средств и нефинансовых активов	2201	
- неперечисление (неполное перечисление) средств в бюджет	2202	
- нарушения указаний о порядке применения бюджетной классификации	2203	
- нарушения при исполнении бюджета по расходам	2204	
- иные нарушения бюджетного законодательства	2205	
Раздел 3. Нарушения иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (из строки 2000), всего	2300	0,00
- при расходовании денежных средств	2301	
- при использовании (выбытии) нефинансовых активов	2302	
- при возмещении расходов сверх установленных размеров (норм)	2303	
- при приемке товаров, работ, услуг	2304	
- иные нарушения	2305	
Глава III. НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЕТА И СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (БЮДЖЕТНОЙ) ОТЧЕТНОСТИ, ВСЕГО (рублей)	3000	0,00
Раздел 1. Нарушения правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, всего	3100	0,00
- нарушения порядка ведения кассовых операций	3110	
- нарушения порядка ведения бюджетного учета, всего	3120	
из них нарушения порядка ведения учета государственного (муниципального) имущества	3121	
- нарушения порядка ведения бухгалтерского учета, всего	3130	
из них:		
грубые нарушения правил ведения бухгалтерского учета	3131	
нарушения порядка ведения учета государственного (муниципального) имущества	3132	
Раздел 2. Нарушения правил составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности, всего	3200	0,00
- нарушения составления бюджетной отчетности, всего	3210	
из них нарушения при составлении отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ (подпрограмм) и государственных (муниципальных) заданий	3211	
- нарушения составления бухгалтерской отчетности, всего	3220	
из них грубые нарушения правил предоставления бухгалтерской отчетности	3221	
Глава IV. НЕСУММОВЫЕ НАРУШЕНИЯ, ВСЕГО (единиц)	4000	0
- бюджетного законодательства, всего	4010	
из них:		

невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного финансового контроля	4011	
нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде	4012	
- гражданского законодательства	4020	
- трудового законодательства	4030	
- закона о бухгалтерском учете	4040	
- иные	4050	
Глава V. ИНФОРМАЦИЯ О РЕАЛИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	5000	
Раздел 1. Направлены предложения, информация, материалы (единиц), всего	5100	0
- объекту контроля	5110	
- учредителю объекта контроля	5120	
- Губернатору области, заместителю Председателя Правительства области	5130	
- главе муниципального образования	5140	
- правоохранительным органам	5150	
- гражданам	5160	
- прочим организациям	5170	
Раздел 2. Уполномоченными органами по результатам контрольных мероприятий	5200	
- составлено протоколов об административной ответственности, всего (единиц)	5210	0
в том числе:		
уполномоченным органом внутреннего государственного финансового контроля	5211	
уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля	5212	
- привлеченно к административной ответственности должностных лиц, всего (единиц)	5220	0
в том числе:		
уполномоченным органом внутреннего государственного финансового контроля	5221	
уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля	5222	
- назначено административное наказание в виде штрафа на должностных лиц, всего (рублей)	5230	0,00
в том числе:		
уполномоченным органом внутреннего государственного финансового контроля	5231	
уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля	5232	
Раздел 3. Объектами контроля по результатам контрольных мероприятий (единиц)	5300	0
- приняты правовые акты, всего	5310	
- привлеченно к ответственности должностных лиц, всего	5320	0
в том числе:		
освобождено от занимаемой должности	5321	
привлечено к иной дисциплинарной ответственности	5322	
привлечено к материальной ответственности	5323	
Раздел 4. Вышестоящими органами по результатам контрольных мероприятий (единиц)	5400	0
- приняты правовые акты, всего	5410	
- привлеченно к ответственности должностных лиц, всего	5420	0
в том числе:		
освобождено от занимаемой должности	5421	
привлечено к иной дисциплинарной ответственности	5422	
привлечено к материальной ответственности	5423	

* Пояснения к показателям аналогичным кодам строки:

ОИВ - органы исполнительной власти

ОМС - органы местного самоуправления

ГКУ - государственные казенные учреждения

ГАУ - государственные автономные учреждения

ГБУ - государственные бюджетные учреждения

МКУ - муниципальные казенные учреждения

МАУ - муниципальные автономные учреждения

МБУ - муниципальные бюджетные учреждения



**Финансовое управление администрации Тужинского муниципального
района Кировской области**

612200, Кировская область, пгт Туза, ул. Горького, д. 8, тел/факс.: (83340) 2-17-58
e-mail: fo32@depfin.kirov.ru

_____ (кому)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о применении бюджетных мер принуждения

от _____ года

№ _____

Настоящим уведомляем, что в ходе проверки _____, проведенной в _____ (акт от _____), установлен факт нецелевого использования бюджетных средств в сумме _____ (_____) рублей ____ коп.

В соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации данное уведомление направляется в финансовый орган для принятия решения о применении бюджетных мер принуждения.

Специалист 1 категории по
финансовому контролю

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Решение финансового органа

- беспорное взыскание суммы средств, предоставленных из бюджета;
- беспорное взыскание суммы платы за пользование средствами, предоставленными бюджета;
- беспорное взыскание пеней за несвоевременный возврат средств бюджета;
- приостановление предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций);
- сокращение предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций);
- отказать в применении бюджетных мер принуждения.

Начальник Финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)