Утвержден

Решением коллегии

контрольно-счетной палаты

города Благовещенска

(протокол №\_\_\_ от 13 октября 2016 г.)

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**Общие правила**

**проведения контрольного мероприятия**

г. Благовещенск, 2016 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Содержание** | |  | |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.**  **6.** | | Общие положения…………………………………...………….………..  Содержание контрольного мероприятия……………………………..  Организация контрольного мероприятия…………………………….  Подготовительный этап контрольного мероприятия…………………  Основной этап контрольного мероприятия…….….………….…………  Заключительный этап контрольного мероприятия…………………… | | | [3](#ппп)  [3](#сод)  [7](#окм)  [8](#оэкм)  [9](#оэкм)  [12](#эзкм) |
|  | |  | |
| [Приложение № 1](#Пр2) | | Образец оформления акта по фактам опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия, изъятия документов и материалов | |
| [Приложение № 2](#Пр3) | | Образец оформления уведомления о применении бюджетных мер принуждения | |

**1.Общие положения**

1.1. Стандарт финансового контроля контрольно-счетной палаты города Благовещенска «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для контрольно-счетной палаты города Благовещенска (далее – КСП).

Стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением городской Думы города Благовещенска от 30.03.2006 № 12/34 «О создании контрольно-счетной палаты города Благовещенска и утверждении Положения о контрольно-счетной палате города Благовещенска», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854), Регламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и требований проведения контрольных мероприятий КСП.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

установление общих правил и требований при проведении этапов контрольного мероприятия;

использование единого понятийного аппарата и типовых форм документов при осуществлении контрольных мероприятий.

**2.** **Содержание контрольного мероприятия**

2.1. Контрольное мероприятие является организационной формой контрольной деятельности КСП, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом контрольного мероприятия является процесс:

формирования и использования средств городского бюджета, а также средств, получаемых городским бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

предоставления и использования налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств городского бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств городского бюджета и имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

формирования и исполнения муниципальных долговых обязательств города Благовещенска;

формирования и использования иных средств городского бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Уставом муниципального образования города Благовещенска и иными нормативными правовыми актами городской Думы.

2.3. Объектами контрольного мероприятия могут быть:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств городского бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов городского бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита городского бюджета;

муниципальные учреждения города Благовещенска;

муниципальные унитарные предприятия города Благовещенска;

хозяйственные товарищества и общества с участием города Благовещенска в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием города Благовещенска в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из городского бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из городского бюджета.

2.4. Контрольные мероприятия в зависимости от поставленных целей и характера решаемых задач классифицируются как финансовый аудит, аудит эффективности или комплексное (тематическое) контрольное мероприятие.

К **финансовому аудиту** относятся контрольные мероприятия, целью которых является документальная проверка достоверности финансовых операций, бюджетного учёта, бюджетной и иной отчетности, целевого использования государственных (муниципальных) и иных ресурсов, проверка финансовой и иной деятельности объектов аудита.

К **аудиту эффективности** относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение эффективности (экономичности, продуктивности и результативности) использования муниципальных и иных ресурсов, полученных объектами контрольных мероприятий для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач и выполнения возложенных на них функций.

**Комплексным (тематическим)** является контрольное мероприятие, в котором сочетаются цели, относящиеся к финансовому аудиту и аудиту эффективности.

Особенности проведения финансового аудита и аудита эффективности устанавливаются соответствующими стандартами финансового контроля КСП.

2.5. Методами осуществления контроля являются проверка, ревизия.

Под проверкой понимается 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.

Под ревизией понимается 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.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения КСП на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

**3.** **Организация контрольного мероприятия**

3.1. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП на основании Поручения.

Сроки проведения, порядок продления контрольного мероприятия и образец оформления поручения на право проведения контрольного мероприятия, устанавливаютсяРегламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

3.2. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы:

подготовительный этап контрольного мероприятия;

основной этап контрольного мероприятия;

заключительный этап контрольного мероприятия.

**Подготовительный этап** контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов контрольного мероприятия, по результатам которого определяются его цели и вопросы, методы проведения, а также критерии оценки эффективности (при проведении аудита эффективности). Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия.

**Основной этап** контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформленный акт (акты).

**Заключительный этап** контрольного мероприятия состоит в подготовке представления (предписания), отчета и других документов, подготавливаемых по результатам контрольного мероприятия.

3.3. Организацию контрольного мероприятия осуществляет должностное лицо КСП, ответственное за его проведение (ответственный исполнитель).

При формировании группы участников контрольного мероприятия не должен допускаться конфликт интересов, должны быть исключены ситуации, когда личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении контрольного мероприятия.

3.4. В случае если на объекте контрольного мероприятия проводится проверка сведений, составляющих государственную тайну, к ней должны привлекаться участники контрольного мероприятия, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

Должностные лица КСП не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

Должностные лица КСП обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных мероприятий, проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах.

3.5. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться в качестве внешних экспертов аудиторские организации и независимые специалисты в порядке, установленном Регламентом КСП.

**4. Подготовительный этап контрольного мероприятия**

4.1. На подготовительном этапе контрольного мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия посредством сбора соответствующей информации для получения знаний в объеме, достаточном для подготовки программы проведения контрольного мероприятия.

Получение информации о предмете и объектах контрольного мероприятия может осуществляться путем направления запросов КСП руководителям объектов контрольного мероприятия, органов государственной власти и государственных органов Амурской области или органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального образования, сбора и анализа информации из общедоступных официальных источников информации органов государственной власти, государственных органов Российской Федерации, Амурской области, органов местного самоуправления, при необходимости, иных источников.

4.2. В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия необходимо определить цель контрольного мероприятия. Формулировка цели должна указывать, на какие основные вопросы формирования и использования муниципальных средств или деятельности объектов контрольного мероприятия ответит проведение данного контрольного мероприятия.

При проведении аудита эффективности использования государственных средств определяются критерии оценки эффективности в порядке, установленном соответствующим стандартом финансового контроля КСП.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия разрабатывается программа проведения контрольного мероприятия. Требования к содержанию, утверждению, дополнению программы устанавливаются Регламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

**5.** **Основной этап контрольного мероприятия.**

5.1. Содержание основного этапа контрольного мероприятия заключается в осуществлении контрольных действий, сборе и анализе фактических данных и информации для формирования доказательств, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков.

5.2. Фактические данные и информация собираются на основании письменных и устных запросов в формах:

документов, представленных объектом контрольного мероприятия;

документов и материалов, представленных третьей стороной;

статистических данных;

информации, полученной непосредственно на объектах контрольного мероприятия: обмеры, сверки и т.п.

5.3. Доказательства получают путем проведения:

инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного мероприятия;

аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контрольного мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны;

иными способами, не противоречащими законодательству.

5.4. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения основного этапа контрольного мероприятия, фиксируются в актах.

При проведении контрольного мероприятия могут быть составлены следующие виды актов:

акт по результатам контрольного мероприятия;

акт по фактам воспрепятствования в проведении должностными лицами контрольно-счетного органа контрольного мероприятия;

акт по фактам нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению (промежуточный акт);

акт по фактам опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов.

5.5.**Акт по результатам контрольного мероприятия** оформляется после завершения контрольных действий контрольного мероприятия. Оформление акта, порядок взаимодействия участников проверки, ознакомление с результатами проверки и подписание акта, устанавливаются Регламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

5.6. **Акт по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольного мероприятия** составляется в случаях:

отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в допуске участников контрольного мероприятия на данный объект;

непредставления или несвоевременного представления соответствующими органами государственной власти и государственными органами Амурской области, органами местного самоуправления и муниципальными органами, объектами контрольного мероприятия в КСП по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

представления информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов.

Порядок действий должностных лиц контрольно-счетной палаты в случае отказа в допуске к необходимым объектам, материалам и документам, а также образец акта, установлен Регламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

5.7. **Акт по фактам нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению**, оформляется незамедлительно при выявлении указанных нарушений в ходе проведения контрольного мероприятия на объектах. Порядок действий ответственного исполнителя по оформлению данного акта, устанавливается Регламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

5.8. **Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов** составляется в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностные лица имеют право опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующего акта. Примерная форма акта приведена в [**приложении № 1**](#Пр10)**.**

Должностные лица КСП в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя КСП.

**6.** **Заключительный этап контрольного мероприятия**.

6.1. На заключительном этапе контрольного мероприятия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, КСП составляются и направляются соответствующим адресатам следующие документы:

представления КСП;

предписания КСП;

информация о результатах контрольного мероприятия;

уведомления о применении мер бюджетного принуждения;

обращения КСП в правоохранительные органы.

6.2. **Представления** КСП подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Образец оформления представления КСП по результатам контрольного мероприятия, устанавливается Регламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

6.3. **Предписания** КСП подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам и содержат обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

Образец оформления предписания КСП по результатам контрольного мероприятия, устанавливается Регламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

6.4. Информация о результатах контрольного мероприятия подготавливается и направляется в соответствующие органы местного самоуправления в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате.

6.5. **Уведомление о применении бюджетных мер принуждения** составляется при выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений и направляется в финансовое управление города Благовещенска не позднее 30 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем КСП и должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Образец оформления уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведен в [**приложении № 2.**](#Пр14)

6.6. **Обращения КСП в правоохранительные органы** подготавливаются и направляются в установленном порядке в случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств городского бюджета и муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

Обращение КСП в правоохранительные органы должно содержать выявленные факты незаконного использования средств местного бюджета, а также использования муниципального имущества.

К обращению КСП в правоохранительные органы прилагаются копии:

а) актов по результатам контрольного мероприятия;

в) письменных объяснений и замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия к акту (актам) по результатам контрольного мероприятия;

в) ответа КСП по письменным объяснениям и замечаниям руководителей объектов контрольного мероприятия.

6.7. Заключительный этап контрольного мероприятия завершается подготовкой отчета. Порядок оформления отчетов устанавливается Регламентом контрольно-счетной палаты города Благовещенска.

Приложение № 1



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**Г О Р О Д А Б Л А Г О В Е Щ Е Н С К А**

## 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 108/2 тел.: 37-12-67

**АКТ**

**по факту опечатывания касс, кассовых или  
служебных помещений, складов и архивов,**

**изъятия документов и материалов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (населенный пункт) |  | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

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

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты города Благовещенска)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта контрольного мероприятия)

На основании статьи 16 решения городской Думы города Благовещенска от 30.03.2006 № 12/34 «О создании контрольно-счетной палаты города Благовещенска и утверждении Положения о контрольно-счетной палате города Благовещенска» сотрудниками контрольно-счетной палаты города Благовещенска опечатаны:

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

(перечень опечатанных объектов)

изъяты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечень изъятых документов)

Данные действия осуществлены с участием уполномоченных   
должностных лиц проверяемого органа (организации)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, инициалы, фамилия)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

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

(должность, наименование объекта контрольного мероприятия, инициалы, фамилия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполнители контрольного мероприятия (должность) | личная подпись | инициалы, фамилия |
| Один экземпляр акта получил: должность | личная подпись | инициалы, фамилия |

гербПриложение № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**  **ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  675000, г. Благовещенск, Амурской области,  ул. Ленина, 108/2, к. 205, т. 237-967  E- mail: blagksp@tsl.ru  ОКПО 78906575, ИНН 2801111299 | | | | | | |  | Начальнику финансового управления администрации города Благовещенска  ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ |
| от | 11.10.2016 | | № | | 01-07/ | |  |
| на № | |  | | от | |  |
|  | | | | | | |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

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

(пункт плана работы контрольно-счетной города Блаовещенска)

проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование контрольного мероприятия, а также его объект (объекты) и проверяемый период, если они не указаны в наименовании)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

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

( излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации)

В соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации за допущенные нарушения предлагаю применить меры бюджетного принуждения, предусмотренные пунктом 2 указанной статьи.

О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятом решении (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать контрольно-счетную палату города Благовещенска.

Приложение: копия акта проверки на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель | личная подпись ИНИЦИАЛЫ ФАМИЛИЯ |