

**АКТ № 16**  
**проведения плановой проверки по внутреннему муниципальному**  
**финансовому контролю в сфере**  
**бюджетных правоотношений в отношении**  
**МКУК «МЦБ ИМ.И.Ф.Вараввы»**

05 октября 2018 года

ст. Староминская

Во исполнение полномочий, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 01 августа 2017 года № 1009 «Об утверждении Порядка по осуществлению финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок», приказом финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 18 июня 2018 года № 42 «Об утверждении плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на период июль - декабрь 2018 года» финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Староминский район имени И.Ф.Вараввы» (далее – Учреждение).

**Цель проведения контрольного мероприятия (далее-проверка):**

Предупреждение и выявление нарушений в сфере бюджетного законодательства Российской Федерации

**Предмет проверки:** соблюдение Учреждением требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования Староминский район в сфере бюджетных правоотношений, соблюдение принципов эффективности и экономичности использования бюджетных средств.

**Проверяемый период:** с 1 января 2017 года по 31 марта 2018 года.

**Срок проведения проверки:** сентябрь 2018 года.

**Субъект проверки:** муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Староминский район имени И.Ф.Вараввы», ИНН 2350007550, Юридический адрес Учреждения: 353600, Краснодарский край, Староминский район, ст. Староминская, улица Кольцовская, 52.

Проверка проведена ведущим специалистом внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Староминский район Шимаровой И.А. (далее – Проверяющий)



Директор Учреждения извещен о начале проведения контрольного мероприятия уведомлением от 24 августа 2018 года № 1246.

Проверка осуществлялась путем рассмотрения и анализа истребованных документов Учреждения выборочным методом, в том числе: устава, положения об учетной политике, бюджетной сметы, бухгалтерской отчетности и других документов, относящихся к осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также на основании информации, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru))(далее - Официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Староминский района от 13 октября 2016 года № 1077 и локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации муниципального образования Староминский район, печать со своим полным наименованием, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права.

Бухгалтерское обслуживание учреждения осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район» на основании договора от 09 января 2008 года № 8.

Согласно Уставу, основными целями Учреждения являются:

- оказание консультативной и библиотечно-технической помощи библиотекам района;

- обеспечения библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

Для достижения целей, указанных в Уставе, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;



- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет отдел культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – Учредитель).

Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой муниципального образования Староминский район.

Директор Учреждения назначен на должность в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального образования Староминский район от 02 февраля 2004 года № 45-рл «О назначении на должность директора МУК «Централизованной библиотечной системы».

#### **Проверка правильности составления бюджетной сметы, обоснованности расчетов к ней**

В соответствии с приказом Минфина России от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее - Приказ № 112н), приказом отдела культуры администрации муниципального образования Староминский район от 28 декабря 2012 года № 36-д «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (редакция на 2017 год) и приказом отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район от 13 августа 2018 года № 52 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район» (редакция



2018 год) (далее – Приказ №52) смета учреждения составлена по установленной форме.

Бюджетная смета должна содержать следующие обязательные реквизиты: гриф утверждения, содержащий подпись учредителя и ее расшифровку, дату утверждения; наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения; код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО); наименование главного распорядителя средств бюджета; наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ).

Первоначальная версия бюджетной сметы за 2017 год утверждена выходным днем 01 января 2017 года. Не указаны код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО), главным распорядителем средств бюджета указана несуществующая организация МУ «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район».

Первоначальная версия бюджетной сметы за 2018 год утверждена выходным днем 01 января 2018 года. Не указан код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО).

Бюджетные сметы составлены на основании доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в 2017-2018 гг. в разрезе кодов бюджетной классификации расходов в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 01 июля 2013 года № 65 «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации». Ведение бюджетных смет учреждения осуществляется путем внесения изменений показателей бюджетных смет, которые составлены своевременно на основании уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, заполнены все реквизиты формы, имеются подписи уполномоченных лиц и печать. Бюджетные сметы и изменения показателей бюджетных смет утверждены главным распорядителем бюджетных средств.

Планирование бюджетных смет на 2017-2018 гг. осуществлено в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждения по кодам бюджетной классификации расходов и предоставлены в адрес финансового управления администрации муниципального образования Староминский район.

Содержательная часть сметы составлена в виде таблицы. Показатели бюджетной сметы сформированы в разрезе кодов расходов бюджетной классификации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Оформляющая часть смет содержит подписи с расшифровками руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы, работника составившего смету, дату составления сметы.



К сметам за 2018 год предоставленным на проверку прилагаются никем не утвержденные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

### Анализ соблюдения сметных назначений с кассовыми выплатами за проверяемый период

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет бюджетных средств. Для анализа исполнения бюджетной сметы были использованы данные бюджетных смет за 2017-2018 гг., уведомления бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на 2017-2018 гг., отчет об исполнении бюджета за 2017 год (ф.0503127), выписки с лицевого счета учреждения, регистры бухгалтерского учета.

Лимиты бюджетных обязательств и показатели кассового плана по расходам местного бюджета, бюджетные ассигнования местного бюджета по расходам доведены до учреждения своевременно.

При проверке направления расходования средств бюджета, отраженных в бюджетной смете установлено, что бюджетные средства расходуются в соответствии с БК РФ по следующим направлениям:

- оплата труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- закупка товаров, работ, услуг необходимых для обеспечения деятельности учреждения.

Исполнение бюджетной сметы за 2017 год в разрезе КОСГУ представлены в таблице 1.

Таблица 1 (руб.)

Выплаты в разрезе КОСГУ	Показатели бюджетной сметы	Лимиты	Кассовые расходы	Отклонение показателей бюджетной сметы от кассовых расходов	Отклонение лимитов от кассовых расходов	Показатели исполнения бюджетной сметы, %
1	2	3	4	5(гр2-гр4)	6(гр3-гр4)	7(4гр/2гр *100)
Заработная плата (211)	3 055 227,40	3 055 227,40	3 051 853,80	3 373,60	3 373,60	99,89
Прочие выплаты (212)	105 115,14	105 115,14	105 015,14	100,00	100,00	99,90
Начисления на выплаты по оплате труда (213)	984 523,89	984 523,89	921 958,65	62 565,24	62 565,24	93,65
Услуги связи (221)	19 054,49	19 054,49	12 638,06	6 416,43	6 416,43	66,33



Коммунальные услуги (223)	101 061,00	101 061,00	67 295,80	33 765,20	33 765,20	66,59
Работы, услуги по содержанию имущества (225)	99 624,33	99 624,33	98 184,33	1 440,00	1 440,00	98,55
Прочие работы, услуги (226)	12 754,59	12 754,59	12 754,59	0,00	0,00	100
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления (263)	35 666,46	35 666,46	35 666,46	0,00	0,00	100
Прочие расходы (290)	53 652,08	53 652,08	47 534,57	6 117,55	6 117,55	88,60
Увеличение стоимости основных средств (310)	108 240,00	108 240,00	108 240,00	0,00	0,00	100
Увеличение стоимости материальных запасов (340)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100
Итого по всем выплатам	4 574 919,38	4 574 919,38	4 461 141,40	113 777,98	113 777,98	98,51

В результате проверки установлено, что средства по смете за 2017 год освоены на 98,51 %.

Исполнение бюджетной сметы за первый квартал 2018 год в разрезе КОСГУ представлены в таблице 2.

Таблица 2 (руб.)

Выплаты в разрезе КОСГУ	Показатели бюджетной сметы	Лимиты	Кассовые расходы	Отклонение показателей бюджетной сметы от кассовых расходов	Отклонение лимитов от кассовых расходов	Показатели исполнения бюджетной сметы, %
1	2	3	4	5(гр2-гр4)	6(гр3-гр4)	7(4гр/2 гр*100)
Заработная плата (211)	2 010 306,00	2 010 306,00	1 216 970,78	793 335,22	793 335,22	60,54
Прочие выплаты (212)	117 740,00	117 740,00	13 068,50	104 671,50	104 671,50	11,10
Начисления на выплаты по оплате труда (213)	607 113,00	607 113,00	404 011,63	203 101,37	203 101,37	66,55
Услуги связи (221)	38 670,14	38 670,14	8 233,75	30 436,39	30 436,39	21,29
Коммунальные услуги (223)	131 465,34	131 465,34	29 517,15	101 948,19	101 948,19	22,45



Работы, услуги по содержанию имущества (225)	118 864,52	118 864,52	0,00	118 864,52	118 864,52	0,00
Прочие работы, услуги (226)	121 041,00	121 041,00	3 100,00	117 941,00	117 941,00	2,56
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления (263)	41 235,00	41 235,00	3 558,30	37 676,70	37 676,70	8,63
Прочие расходы (290)	41 875,00	41 875,00	16 606,51	25 268,49	25 268,49	39,66
Увеличение стоимости основных средств (310)	141 000,00	141 000,00	0,00	141 000,00	141 000,00	0,00
Увеличение стоимости материальных запасов (340)	97 000,00	97 000,00	65 606,00	31 394,00	31 394,00	67,64
Итого по всем выплатам	3 466 310,00	3 466 310,00	1 760 672,62	1 705 637,38	1 705 637,38	50,79

В результате проверки установлено, что средства по смете за первый квартал 2018 год освоены на 50,79 %.

Отклонений в соблюдении сметных назначений за 2017 год и за первый квартал 2018 года в разрезе экономических статей не выявлено.

Информация, отраженная в отчете об исполнении бюджета (ф.0503127) за 2017 год соответствует регистрам бухгалтерского учета.

### **Проверка эффективности расходования средств бюджета на содержание персонала**

Проверка полноты и своевременности выплаты заработной платы проводилась за период 2017 год и первый квартал 2018 года.

Сроки выплаты заработной платы сотрудникам учреждения определены коллективным договором учреждения. Согласно коллективного договора учреждения заработная плата выдается два раза в месяц 12 и 27 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата труда исчисляется в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район» утверждено постановлением главы муниципального образования Староминский район от 01 декабря 2008 года № 2287 (далее – Положение), устанавливается в соответствии со штатным расписанием утвержденным



приказами учреждения от 30 января 2017 года № 43Д, от 29 декабря 2017 года № 60Д, от 26 января 2018 года № 33Д. Положение об оплате труда работникам учреждения предусматривает выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за стаж работы, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы). Размер доплат и надбавок устанавливаются приказом директора учреждения.

Начисление заработной платы производилось на основании табеля учета использования рабочего времени (далее – табель рабочего времени), данных штатного расписания и приказов о ежемесячных доплатах из стимулирующего фонда.

Заработная плата работникам учреждения установлена трудовыми договорами согласно статьи 135 Трудового Кодекса Российской Федерации в соответствии с действующей системой оплаты труда, на основании приказов о приеме, увольнении, перемещении работников, в соответствии со штатным расписанием и табелем рабочего времени.

При проверке правильности и обоснованности начисления оплаты труда работникам учреждения проводилось сопоставление оправдательных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы. Для этого использовались – табель рабочего времени, штатное расписание, лицевые карточки, расчетные листки, приказы учреждения.

В ходе проверки выявлены нарушения в оформлении документов:

карточка-справка заполняется с нарушением: на лицевой стороне не заполнены данные об образовании и код ОКПО;

в унифицированных формах № Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу», № Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику», № Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)» не указан код ОКПО.

Согласно пункта 1 приложения 3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета и налогообложения от 30 декабря 2016 года № 56Д, табель рабочего времени и расчета заработной платы предоставляется раз в месяц 25 числа месяца за который, осуществляется формирование табеля рабочего времени.

Таблица предоставления табеля рабочего времени указана в таблице 3.

Таблица 3

Месяц составления табеля	Дата предоставления табеля в бухгалтерию	Дата предоставления табеля в соответствии с п.1 прил. 3 к Учетной политике	Разница
1	2	3	4
Январь 2017 год	24.01.2017	25.01.2017	1 рабочий день
Февраль 2017 год	Нет отметки бухгалтерии	22.02.2017	



Март 2017 год	Нет отметки бухгалтерии	24.03.2017	
Апрель 2017 год	Нет отметки бухгалтерии	25.04.2017	
Май 2017 год	24.05.2017	25.05.2017	1 рабочий день
Июнь 2017 год	23.06.2017	23.06.2017	
Июль 2017 год	25.07.2017	25.07.2017	
Август 2017 год	24.08.2017	25.08.2017	1 рабочий день
Сентябрь 2017 год	Нет отметки бухгалтерии	25.09.2017	
Октябрь 2017 год	Нет отметки бухгалтерии	25.10.2017	
Ноябрь 2017 год	Нет отметки бухгалтерии	24.11.2017	
Декабрь 2017 год	Нет отметки бухгалтерии	25.12.2017	
Январь 2018 год	24.01.2018	25.01.2018	1 рабочий день
Февраль 2018 год	23.02.2018	22.02.2018	1 рабочий день
Март 2018 год	26.03.2018	23.03.2018	1 рабочий день

Проверяющим отмечено, что не на всех табелях рабочего времени стоит отметка о принятии табеля в бухгалтерию, табель рабочего времени за февраль 2018 года предоставлен в бухгалтерию в выходной день.

В ходе проверки выявлены нарушения в начислении заработной платы:

согласно предоставленному приказу о предоставлении отпуска работнику от 15.08.2017 № 23 Сусуевой А.Г. заведующей отделом единого фонда предоставлен отпуск на 31 календарный день с 04 сентября по 04 октября 2017 года, в августе 2017 года произведено начисление отпускных в размере 22 317,69 рублей за 31 день. При сопоставлении приказов и табеля рабочего времени выявлено, что Сусуева А.Г. находилась в отпуске 27 дней с 04 сентября по 30 сентября 2017 год, т.е. 27 дней. Согласно вышесказанного работнику были начислены отпускные в большем размере на 2 879,72 рублей;

согласно табеля рабочего времени за февраль 2018 года Бакуменко Г.А. библиотекарь центральной детской библиотеки отсутствовала на рабочем месте в связи с листком нетрудоспособности с 12 февраля по 24 февраля 2018 года. За февраль работнику была начислена заработная плата за 7 рабочих дней, не принимая к расчету, что больничный закрыт 24 февраля, таким образом, за февраль не начислили заработную плату за три рабочих дня в сумме 3 506, 53 рублей.

При проведении проверки выявлено, что на момент отпусков директора учреждения Дерюгиной Л.Н., за ее подписью оформлялись распорядительные документы, нарушения указаны в таблице 4.



Таблица 4

Наименование распорядительных документов	Дата документа
1	2
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 15.06.2017 № 10
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 15.06.2017 № 8
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 15.06.2017 № 11
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 15.06.2017 № 9
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 15.06.2017 № 12
О денежных выплатах	от 15.06.2017 № 22
О денежных выплатах	от 23.06.2017 № 23
Табель учета использования рабочего времени	от 23.06.2017 № 8
Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	от 05.07.2017 № 07
Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	от 07.07.2017 № 08
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 08.07.2017 № 13
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 12.07.2017 № 18
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 12.07.2017 № 14
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 12.07.2017 № 17
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 12.07.2017 № 15
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 12.07.2017 № 16
Приказ о денежных выплатах	от 12.07.2017 № 25
Приказ о персональном повышающем коэффициенте	от 12.07.2017 № 24
Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	от 12.07.2017 № 9
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	от 17.07.2017 № 19
Приказ об оплате в праздничные дни	от 22.03.2018 № 15
Приказ о денежных выплатах	от 26.03.2018 № 16
Табель учета использования рабочего времени	от 23.03.2018 № 3

Хотя, согласно распоряжениям администрации муниципального образования Староминский район от 15 февраля 2017 года №96-рл, от 06 июня 2017 года



№399-рл, от 20 февраля 2018 года №79-рл обязанности директора возлагались на заместителя директора по административно-хозяйственной части Панченко Г.В.

### **Проверка обеспечения Учреждением открытости и доступности информации о своей деятельности**

Муниципальные учреждения предоставляют соответствующую информацию о своей деятельности в Федеральное казначейство в порядке, утвержденном приказом Минфина России от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (далее – Приказ № 86н).

Согласно пункту 15 Приказа № 86н в случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, учреждение, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через Официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

Проверяющим установлено, что на Официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) Учреждением

1. Не размещены следующие документы:  
действующая версия Устава Учреждения (в новой редакции от октября 2016 года);
2. Размещено с нарушением срока:  
бюджетная смета на 2017 год (11 рабочих дней);  
бюджетная смета на 2018 год (61 рабочий день).

#### **Рекомендуется:**

1. Информацию о деятельности Учреждения размещать на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в установленный срок и в соответствии с приказом Минфина России от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».
2. Информацию о выявленных нарушениях изучить, принять к сведению и применять при ведении финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

#### **По результатам проверки принято решение:**

1. Копию настоящего акта проверки направить в адрес Учреждения.
  2. Выдать представление об устранении выявленных нарушений.
- Настоящий акт составлен на 12 листах в 2 экземплярах, один из которых передан учреждению.



Ведущий специалист сектора  
муниципального контроля  
финансового управления  
администрации муниципального  
образования Староминский район

*И.А.Шимарова*

И.А.Шимарова

Ознакомлен(а) и один экземпляр акта получил(а):

*Зина Зина*

должность

подпись

*т.т.*

*Панкин*

ФИО

« *08* »

*октябрь*

2018г.

Учреждение вправе представить письменные возражения на акт плановой проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. При этом к письменному возражению необходимо приложить документы подтверждающие обоснованность данных возражений. Возражения, предоставленные по истечению указанного срока, рассмотрению не подлежат.

Согласовано:

Заместитель начальника управления,  
начальник бюджетного отдела  
финансового управления



Ю.Г.Прудкогляд

« *08* »

*октябрь*

2018г.