**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Разгонского муниципальное образование**

**Администрация Разгонского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«04» сентября 2014 г. № 35

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонского муниципальном образовании |  |

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 статьи 3, пунктом 3 части 1 и частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 23, 38, 46 Устава Разгонского муниципального образования, Положением о бюджетном процессе в Разгонского муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Разгонского муниципального образования от «26» июня 2012 г. № 100, администрация Разгонского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонском муниципальном образовании (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление с приложением в газете «Вестник Разгонского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Разгонского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Разгонского

муниципального образования В.Н.Кустов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением администрации Разгонского муниципального образования от «04»сентября 2014 г. № 35 |

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонском муниципальном образовании**

**I. Общие положения**

1. Целью настоящего Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

3. Настоящий Порядок предусматривает процедуру осуществления контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд – органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – орган финансового контроля), в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Разгонского муниципального образования и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Настоящий Порядок регламентирует:

1) этапы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) мероприятия по оформлению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) реализацию и учет мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами контроля (аудита) норм и правил, установленных нормативными правовыми актами;

- принцип независимости – субъекты контроля (аудита) при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов контроля (аудита), а именно не имеют родства с должностными лицами объекта контроля (аудита) и не являлись в проверяемый период должностными лицами объекта контроля (аудита);

- принцип объективности – внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными правовыми актами Разгонского муниципального образования, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект контроля (аудита) за ненадлежащее выполнение своих функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

6. Органом, уполномоченным осуществлять внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит, является администрация Разгонского муниципального образования (далее – орган финансового контроля).

7. Для осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита органом финансового контроля может быть наделено соответствующими полномочиями одно или несколько должностных лиц.

**II. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

8. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются:

- проверка;

- ревизия;

- обследование.

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.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом (далее – акт).

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля (аудита). Результаты обследования оформляются заключением (далее – заключение).

9. Основанием для принятия решения о проведении:

- проверки является необходимость совершения 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 проверки по месту его нахождения;

- ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

10. В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органов финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его 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.

Основанием для принятия решения о проведении:

- камеральной проверки является необходимость совершения 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 бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

- выездной проверки является необходимость совершения 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 проверки по месту его нахождения.

11. Плановые или внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением (по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку, далее – распоряжение) и программой контрольного мероприятия (по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку, далее – программа), подписанными главой Разгонского муниципального образования.

12. Контрольные мероприятия проводятся на основании утвержденного плана контрольных мероприятий (по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку, далее – план), разрабатываемого уполномоченным должностным лицом администрации Разгонского муниципального образования. План утверждается главой Разгонского муниципального образования в срок не позднее 1 января очередного календарного года, в котором планируется провести контрольные мероприятия.

Периодичность составления плана – годовая, с поквартальной корректировкой по мере возникновения служебной необходимости.

Ежеквартально, в срок предшествующему очередному кварталу, в утвержденный годовой план (по мере служебной необходимости) вносятся изменения путем формирования плана с изменениями на следующий очередной квартал, который утверждается главой Разгонского муниципального образования. План должен содержать графы, в которых указываются тема контрольного мероприятия, метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, дата (месяц) его проведения, ответственные исполнители.

13. Программа контрольного мероприятия составляется до начала контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом администрации Разгонского муниципального образования и утверждается главой Разгонского муниципального образования. Программа контрольного мероприятия содержит: метод контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

14. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы принимается начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля исходя из содержания вопроса программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля, срока контролируемого мероприятия и иных обстоятельств.

15. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется предварительно письменным уведомлением (по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку), подписанным главой Разгонского муниципального образования. В уведомлении отражены следующие сведения:

- предмет контрольного мероприятия;

- цель и основания проведения контрольного мероприятия;

- дата начала и дата окончания контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- перечень должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, с указанием должности, фамилии, имени и отчества;

- предварительный перечень документов и сведений, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления субъекту контроля;

- информация о необходимости обеспечения условий для работы должностного лица, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи, и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

16. Требования к проведению и оформлению внеплановых контрольных мероприятий аналогичны требованиям к плановым контрольным мероприятиям.

17. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

18. Предельный срок контрольного мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля 45 (сорок пять) рабочих дней, который может быть продлен главой Разгонского муниципального образования, на основании мотивированного обоснования должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

19. Основания для продления срока проведения контрольного мероприятия:

- изменение программы в ходе осуществления контрольного мероприятия;

- необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотребления служебным положением и других нарушений;

- непредставление или несвоевременное представление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

20. При продлении срока проведения контрольного мероприятия главой Разгонского муниципального образования издается распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится должностным лицом до сведения объекта контроля в письменной форме до начала продления срока проведения контрольного мероприятия путем уведомления.

21. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

**III. Проведение внутреннего финансового контроля**

22. Внутренним финансовым контролем является совокупность контрольных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований нормативных актов, повышения эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового и административного направлений деятельности.

23. Администрация Разгонского муниципального образования осуществляет внутренний финансовый контроль в части расходов бюджета, направленный на:

- соблюдение стандартов качества на выполнение муниципальных заданий и процедур составления бюджета Разгонского муниципального образования по расходам, составление бюджетной и бухгалтерской отчетности и ведения бюджетного и бухгалтерского учета главными распорядителями бюджетных средств бюджета Разгонского муниципального образования и подведомственными им получателями бюджетных средств.

24. Администрация Разгонского муниципального образования осуществляет внутренний финансовый контроль в части доходов бюджета, направленный на:

- соблюдение процедур составления бюджета Разгонского муниципального образования по доходам;

- составление бюджетной и бухгалтерской отчетности и ведения бюджетного учета главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Разгонского муниципального образования.

25. Приступая к проведению контрольного мероприятия, должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, вручает должностному лицу объекта контроля (аудита) копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия, программы, решаются организационно-технические вопросы проведения контрольно мероприятия.

26. Должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, обязаны:

- обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их рассмотрение на территории объекта контроля;

- обеспечить соблюдение установленного режима работы и условий функционирования объекта контроля;

- обеспечить охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля.

27. Должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, вправе:

- при предъявлении копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля;

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- требовать и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы;

- требовать и получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и после надлежащего их оформления приобщать к материалам контрольного мероприятия. Копии документов на бумажных носителях должны быть заверены подписью руководителя объекта контроля и печатью объекта контроля;

- требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

- требовать и получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

28. В процессе контрольного мероприятия осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период, и проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

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

- постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности у объекта контроля;

- наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота оприходования, сохранность и фактическое наличие денежных средств и материальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг;

- результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- соблюдения получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью объекта контроля, бюджетная отчетность;

- принятых объектом контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

29. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок включает:

- соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

30. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденной программой.

31. При проведении контрольного мероприятия выводы, сделанные по результатам контрольных действий, подтверждаются достаточными надлежащими надежными доказательствами, копии которых должны быть заверены надлежащим образом.

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

Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.

Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

32. По результатам проверки оформляется акт контрольного мероприятия (по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Порядку, далее – акт), в случае проведения обследования – заключение, которые составляются в двух экземплярах: один экземпляр – для объекта контроля, второй – для администрации Разгонского муниципального образования, и имеют сквозную нумерацию страниц.

33. При составлении акта обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

34. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, подтверждаются доказательствами. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, в акте указываются: положения законодательных и правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, подтверждается документально сумма нарушения, должностное либо материально ответственное, либо иное лицо объекта контроля допустившее нарушение.

35. Составление акта осуществляется в рамках сроков, установленных распоряжением главы Разгонского муниципального образования о проведении контрольного мероприятия. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

36. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части акта содержится информация об объекте контроля (аудита).

В описательной части акта содержится краткое описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы с соблюдением строгой объективности, последовательности, правильности и точности описания их сущности и причин.

В заключительной части акта содержится обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, со ссылкой на правовые акты, требования которых нарушены.

37. В акте не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

- морально-этическая и субъективная оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей;

- помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

38. Заключение по итогам обследования оформляется в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, установленных при обследовании.

39. По окончании контрольного мероприятия акту (заключению) присваивается регистрационный номер.

40. Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения акта (заключения) для ознакомления и подписания руководителю объекта контроля, о чем делается соответствующая отметка в акте (заключении).

41. Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения) в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, вправе представить письменные разногласия по акту или по отдельным его положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность разногласий.

В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт (заключение) должностное лицо в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта.

42. Акт (заключение) представляется главе Разгонского муниципального образования для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

43. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля в течение 10 рабочих дней, со дня подписания акта (заключения), должностным лицом администрации Разгонского муниципального образования направляется предписание (по форме, установленной в приложении 6 к настоящему Порядку) для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного бюджету Разгонского муниципального образования ущерба и привлечению в соответствии с законодательством к ответственности виновных лиц (далее – предписание).

44. На основании полученного предписания объектом контроля формируется и представляется главе Разгонского муниципального образования план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного бюджету Разгонского муниципального образования ущерба и привлечению в соответствии с законодательством к ответственности виновных лиц.

45. Копия акта проверки направляется членам комиссии для рассмотрения результатов проверок, проводимых администрацией Разгонского муниципального образования (далее по тексту – комиссия) для ознакомления и предоставления письменных замечаний (при наличии).

Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие в срок до 10 рабочих дней, со дня получения письменных возражений, замечаний по акту проверки, рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, с учетом предоставленных возражений и замечаний (далее – заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту контроля.

По итогам рассмотрения на комиссии проведенной проверки выносится решение (далее – решение комиссии).

В решении комиссии содержатся указания для принятия мер по устранению выявленных нарушений.

46. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава Разгонского муниципального образования.

**IV. Проведение внутреннего финансового аудита**

47. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

48. При проведении внутреннего финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих использование бюджетных средств и муниципальной собственности, а также выполнения требований нормативных правовых актов, которые определяют форму и содержание бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

49. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности орган финансового контроля осуществляет обследование следующих вопросов:

- наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего финансового контроля, проверки их соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- наличия составленного и утвержденного субъектом контроля (аудита) плана на календарный год;

- полноты и своевременности выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных планом;

- соблюдения требований к организации и проведению контрольных мероприятий;

- наличия оформленных материалов проведенных контрольных мероприятий;

- соблюдения требований к оформлению акта по результатам контрольных мероприятий;

- своевременности рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам проведения контрольных мероприятий;

- наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверности и полноты отражения в ней результатов контрольных мероприятий;

- анализа целевых показателей при исполнении программ, подпрограмм, мероприятий;

- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;

- разработка рекомендаций, позволяющих устранить выявленные отклонения от выполнения муниципальных заданий;

- другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

50. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, орган финансового контроля осуществляет обследование следующих вопросов:

- составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления;

- анализа дебиторской и кредиторской задолженности и разработка рекомендаций по ее уменьшению и взысканию;

- расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;

- анализа первичных данных бюджетного учета;

- выявления недостатков и нарушений в бюджетном учете и отчетности;

- наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;

- другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

51. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в целевых программах и др.);

- проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности;

- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств, разработки и исполнения муниципальных заданий;

- сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по аналогичным объектам контроля (аудита);

- подготовка других предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами.

52. При обнаружении искажений и выявлении признаков наличия преднамеренных действий, приводящих к искажению, рекомендуется провести дополнительные процедуры обследования и установить их влияние на отчетность.

53. Объектом контроля (аудита), допустившим искажения и нарушения отчетности, в письменной форме представляются должностным лицам органа финансового контроля, осуществляющим проверку (аудит) пояснения по вопросам, относящимся к результатам проведенного обследования.

54. По результатам проведенного обследования должностными лицами органа финансового контроля составляется заключение о результатах внутреннего финансового аудита (далее – заключение), в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

55. Заключение подписывается должностными лицами органа финансового контроля и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.

В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить заключение должностное лицо в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения заключения.

56. По окончании обследования заключению присваивается регистрационный номер.

57. Заключение представляется главе Разгонского муниципального образования для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

58. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения органом финансового контроля направляется предписание для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного бюджету Разгонского муниципального образования ущерба и привлечению в соответствии с законодательством виновных лиц к ответственности (далее – предписания).

59. На основании полученного предписания объектом контроля формируется и представляется органу финансового контроля план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного бюджету Разгонского муниципального образования ущерба и привлечению в соответствии с законодательством виновных лиц к ответственности.

60. Копия заключения направляется членам комиссии для рассмотрения результатов проверок, проводимых органом финансового контроля для ознакомления и предоставления письменных замечаний (при наличии).

Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие в срок до 10 рабочих дней, со дня получения письменных возражений, замечаний по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, с учетом предоставленных возражений и замечаний (далее – заключение на возражения). Один экземпляр заключения на возражения направляется объекту контроля.

По итогам рассмотрения на комиссии проведенной проверки выносится решение.

В решении комиссии содержатся указания для принятия мер по устранению выявленных нарушений.

61. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава Разгонского муниципального образования.

62. При выявлении в ходе внутреннего финансового аудита бюджетных нарушений должностное лицо органа финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения главе Разгонского муниципального образования в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

63. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предписания по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля и осуществляется органом финансового контроля.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонском муниципальном образовании |

Форма распоряжения

**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Разгонское муниципальное образование**

**Администрация Разгонского муниципального образования**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

О проведении контрольного

мероприятия

В соответствии с Планом проведения администрацией Разгонского муниципального образования контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита на 20\_\_ год,

1. (Ф.И.О. должностного лица) организовать и провести контрольное мероприятие на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Форма контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Основание проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Срок проведения контрольного мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Состав должностных лиц, осуществляющих проведение контрольного мероприятия:

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Разгонского

муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонском муниципальном образовании |

Форма программы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ПРОГРАММА**

**ПРОВЕДЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(вид и тема контрольного мероприятия)**

**В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(наименование объекта контроля, проверяемый период)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос, подлежащий проверке | Проверяемый период | Срок проведения проверки вопроса | Исполнитель (исполнители) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель контрольного мероприятия –  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонском муниципальном образовании |

Форма плана

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ПЛАН**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**НА \_\_\_ ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тема контрольного мероприятия (для внутреннего финансового аудита – тема и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудита) | Метод контрольного мероприятия | Наименование объекта контроля | Проверяемый период | Дата (месяц) проведения контрольного мероприятия | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Раздел 1. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел. 2 ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ АУДИТ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностное лицо администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонском муниципальном образовании |

Форма уведомления

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**<\*>

(полное наименование объекта контроля)

Настоящим уведомляем, что в соответствии с распоряжением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет проводиться плановое (внеплановое) контрольное мероприятие по теме:

Предмет контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель и основания проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало проведения контрольного мероприятия «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Завершение контрольного мероприятия «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие:

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

Для проведения контрольного мероприятия в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Вам необходимо:

подготовить документы и иные сведения в соответствии с прилагаемым перечнем;

провести организационные мероприятия для обеспечения беспрепятственного доступа лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в здания и другие служебные помещения, выделить отдельное служебное помещение и оборудовать его организационно-техническими средствами (оргтехникой, средствами связи и иными средствами и оборудованием необходимыми для проведения контрольного мероприятия).

Приложение: Перечень документов, подлежащих представлению.

--------------------------------

<\*> Оформляется на бланке письма администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонском муниципальном образовании |

Форма акта

**АКТ № \_\_\_**

(наименование формы, темы контрольного мероприятия, объекта контроля)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (населенный пункт)

**I. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

1. Основание проведения контрольного мероприятия:

(указывается дата и номер распоряжения)

2. Основание назначения контрольного мероприятия:

(указывается плановый характер либо проведение по обращению, заявлению)

3. Должностные лица, осуществляющие проведение контрольного мероприятия:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Проверяемый период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Срок проведения контрольного мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Сведения об объекте контроля:

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код бюджетополучателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ведомственная принадлежность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование вышестоящего органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование счетов, открытых в кредитных учреждениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Право первой подписи:

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Право второй подписи:

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Перечень неполученных документов из числа затребованных или фактов препятствования в работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются причины, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов)

8. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществлялась деятельность объекта контроля:

(указывается полное название нормативных правовых актов и дается их сокращенный вариант)

9. Иные сведения:

(при необходимости)

**II. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (РЕЗУЛЬТАТ)**

(в соответствии с вопросами Программы)

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

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

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

**III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

1. Результат в разрезе видов финансовых нарушений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид финансовых нарушений | Наименование нормативного правового акта, положения которого нарушены | Сумма нарушений |
| ВСЕГО(тыс. руб.) | В том числе от использования средств |
| бюджетных ассигнований | от осуществления приносящей доходы деятельности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. НЕЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ |  |  |  |  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| II. НЕЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| III. НЕДОСТАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| IV. НЕДОСТАЧА МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| V. НЕДОПОСТУПЛЕНИЕ ПЛАТЕЖЕЙ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| VI. ДРУГИЕ ФИНАНСОВЫЕ НАРУШЕНИЯ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |
| VII. ПРОЧИЕ НАРУШЕНИЯ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

2. Нецелевое использование бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КВСР (министерство, ведомство) | КФСР (раздел, подраздел) | КЦСР (целевая статья) | КВР (вид расходов) | КОСГУ (статья, подстатья) | Доп. ЭК | Доп. КР | Сумма нецелевого использования (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |

3. Иные нарушения:

Должностные лица, осуществляющие проведение контрольного мероприятия:

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Ознакомлен и один экземпляр акта получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ссылка на наличие возражений и замечаний)

Руководитель объекта контроля

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения) в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, вправе представить письменные разногласия по акту или по отдельным его положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность разногласий.

В случае непредставления в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возражений (разногласий) результаты контрольного мероприятия считаются принятыми объектом контроля без возражений (разногласий).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Разгонском муниципальном образовании |

Форма предписания

(должность и Ф.И.О. руководителя объекта контроля/учредителя)

(наименование и адрес объекта контроля/учредителя)

**ПРЕДПИСАНИЕ** **<\*>** **№ \_\_\_\_\_\_**

**ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления предписания:

 наименование населенного пункта)

В результате контрольного мероприятия, проведенного в

(наименование объекта контроля)

на тему:

(наименование темы контрольного мероприятия)

(акт от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_) выявлены следующие нарушения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание нарушения, к какому периоду относится выявленное нарушение (дата совершения правонарушения указывается по нарушениям, за совершение которых предусмотрена административная ответственность), должностное, материально ответственное или иное лицо объекта контроля, совершившее выявленное нарушение | Наименование нормативного правового акта, положения которого нарушены | Сумма нарушений |
| ВСЕГО(тыс. руб.) | В том числе от использования средств |
| бюджетных ассигнований | от осуществления приносящей доходы деятельности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. НЕЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ |  |  |  |  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| II. НЕЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| III. НЕДОСТАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| IV. НЕДОСТАЧА МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| V. НЕДОПОСТУПЛЕНИЕ ПЛАТЕЖЕЙ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| VI. ДРУГИЕ ФИНАНСОВЫЕ НАРУШЕНИЯ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |
| VII. ПРОЧИЕ НАРУШЕНИЯ |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

2. Нецелевое использование бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КВСР (министерство, ведомство) | КФСР (раздел, подраздел) | КЦСР (целевая статья) | КВР (вид расходов) | КОСГУ (статья, подстатья) | Доп. ЭК | Доп. КР | Сумма нецелевого использования (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением «О бюджетном процессе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальном образовании», утвержденным решением Думы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, предписываю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Предложения по устранению выявленных нарушений требований бюджетного законодательства, законодательства в сфере закупок**  | **Срок принятия мер по устранению выявленных нарушений** |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Представить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_ информацию о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством с приложением копий подтверждающих документов.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального образования Инициалы, Фамилия

Место печати