**АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.10.2018 № 59

с.Комарье

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области**

     В целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области, в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Положения «О бюджетном процессе в Комарьевском сельсовете» (с изменениями), утвержденного решением 6-й сессии пятого созыва Совета депутатов Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 27.05.2016, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области (прилагается).

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
2. Постановление администрации Комарьевского сельсовета от 29.08.2017 № 52 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области» отменить.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Комарьевского сельсовета В.И.Агапов

Утвержден

постановлением администрации

Комарьевского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области

от 10.10.2018 № 59

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области**

**Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области.

1.2. Целями внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита являются:

- оценка целевого и эффективного использования средств бюджета муниципального образования;

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о реализации муниципальных программ;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль и внутренний муниципальный финансовый аудит осуществляется должностными лицами администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее - органами внутреннего финансового контроля (аудита)).

1.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в отношении бюджетных средств Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, определенных Решением сессии Совета депутатов на очередной финансовый год.

**2. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля аудита**

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита (далее - объекты контроля (аудита)) являются:

- администрация Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, являясь главным распорядителем (получателем) бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия.

**3. Организация внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита**

3.1.При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита проводятся проверки, ревизии, обследования (далее - контрольные мероприятия):

- проверка, под которой 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;

- ревизия, под которой 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;

- обследование, под которым понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.2. Контрольные мероприятия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (аудита) проводятся на основании утвержденного плана.

3.3. Планирование мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля (аудита) осуществляется с учетом результатов ранее проведенных проверок, путем изучения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, нормативной документации, плановых, отчетных данных, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законодательства, нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств, недостоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, а так же с учетом периодичности контроля не реже 1 раза в год.

3.4. По мере необходимости могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия.

3.5. Годовой план проверок разрабатывается ответственным лицом и утверждается главой администрации поселения.

3.6. Внеплановые проверки проводятся по поручению главы Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.

3.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением (приложение № 1), изданным главой поселения, в котором указываются: наименование объекта контроля, проверяемый период, тема и основание проведения проверки, состав рабочей группы и сроки проведения контрольного мероприятия.

3.8. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется письменным уведомлением (приложение № 2).

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

3.10. Нормы, регулирующие организацию внутреннего муниципального финансового контроля, распространяются на организацию внутреннего муниципального финансового аудита.

**4. Проведение внутреннего** **муниципального финансового контроля**

4.1. Администрация Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области:

а) как главный распорядитель бюджетных средств бюджета поселения осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем и подведомственными ему получателями бюджетных средств местного бюджета;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

б) как главный администратор доходов бюджета поселения осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета.

в) как главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения.

4.2. Приступая к проведению контрольного мероприятия, объекту проверки предъявляется копия распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

- 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;

- получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы);

- получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и приобщать к материалам контрольного мероприятия.

- получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем;

- получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

4.4. В процессе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению:

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

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности поселения, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услугах, 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 приходования, 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 межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

- адресности и целевого характера использования выделенных в распоряжение объекта контроля ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

- полноты и своевременности поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

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

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

4.5. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом (приложение № 3).

4.6. Результаты проверки и ревизии оформляются актом проверки (ревизии) – заключением (приложение № 4).

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

4.8. Акт проверки или ревизии составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие.

4.9. Один экземпляр акта проверки или ревизии с отметкой об ознакомлении руководителя организации объекта контроля хранится в органах внутреннего муниципального финансового контроля, второй направляется главе администрации для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

4.10. В случае несогласия с положениями акта или с целью уточнения его отдельных положений, руководитель объекта контроля имеет право в течение семи рабочих дней, с момента получения акта, направить в орган внутреннего финансового контроля свои замечания (возражения), являющиеся неотъемлемой частью акта и на которые в течение семи рабочих дней орган контроля должен дать заключение по каждому возражению (замечанию).

4.11. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава администрации.

**5. Проведение внутреннего муниципального финансового аудита**

5.1. Внутренний муниципальный финансовый аудит осуществляется в отношении объектов контроля (аудита) на основе функциональной независимости в целях:

- оценки надежности внутреннего муниципальный 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;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

5.3. С целью оценки надежности внутреннего муниципального финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности субъектом контроля (аудита) осуществляет обследование следующих вопросов:

- наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, проверки их соответствия требованиям [Бюджетного кодекса](garantF1://12012604.0)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 оформлении акта по результатам контрольных мероприятий;

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

- наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверность и полнота отражения в ней результатов контрольных мероприятий;

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

- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;

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

5.4. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, 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;

- 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.

5.5. 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;

5.6. По результатам проведенного обследования должностными лицами субъекта контроля (аудита) составляется заключение о результатах внутреннего муниципального финансового аудита (далее - заключение), в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего муниципального финансового контроля, на основании собранных доказательств.

5.7. Перед составлением заключения рекомендуется оценить, насколько полученные доказательства являются достаточными и надлежащими.

Доказательства считаются достаточными, если информация, которая основывается на фактах, является убедительной.

Надежными доказательствами считаются, если информация является наиболее полной и заслуживает доверия.

Уместными доказательства являются, если информация подтверждает наблюдения и рекомендации.

Полезными доказательства считаются, если информация помогает субъекту контроля (аудита) достигать своих целей.

Доказательства должны обосновывать сделанные выводы и рекомендации.

5.8. Заключение составляется в двух экземплярах и должно состоять из вводной, аналитической и итоговой частей.

5.9. Заключение подписывается рабочей группой субъекта контроля (аудита), согласовывается с руководителем субъекта контроля (аудита) и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.

6.0. Контроль по результатам проведения внутреннего муниципального финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего муниципального финансового контроля, и осуществляется главой поселения.

**6. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

6.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений администрация поселения направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;  
 б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию.  
 6.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд администрация поселения направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.  
 6.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации администрация поселения направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.  
 6.4. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.  
 6.5. Отмена представлений и предписаний администрации поселения осуществляется в судебном порядке.  
 6.6. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания администрация поселения применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
 6.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного поселению нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация поселения направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного поселению, и защищает в суде интересы поселения по этому иску.  
 6.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица администрации возбуждают дела обадминистративных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.  
 6.9. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**7. Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности**

7.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий должностное лицо администрации поселения - орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее - отчетность).  
 7.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности.  
 7.3.Отчетность подписывается должностным лицом.  
 7.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Порядок добавить приложениями 5,6,7 (прилагаются).

Приложение № 1

к Порядку, утвержденному постановлением

администрации Комарьевского сельсовета

Доволенского района Новосибирской области

от 10.10.2018 № 59

АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от № \_\_

О назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование контрольного мероприятия)

1. Настоящим назначается проведение контрольного мероприятия в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях осуществления предварительного/последующего (нужное подчеркнуть) внутреннего муниципального финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита.

2. Наименование и место нахождения объекта контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Тема контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Основание проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки)

8. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, следующих лиц:

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

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки в качестве экспертов)

9. Срок подготовки к проведению контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

11. Перечень документов, представление которых объектам контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку, утвержденному постановлением

администрации Комарьевского сельсовета

Доволенского района Новосибирской области

от 10.10.2018 № 59

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. (место составления) (дата составления)

Настоящим уведомляем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождения объекта контроля)

принято решение о проведении контрольного мероприятия за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Вид контроля: предварительный/последующий контроль (нужное подчеркнуть).

Метод проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Прошу обеспечить необходимые условия для работы специалиста и рабочей группы, подготовить необходимые для проверки документы.

Приложение:

- копия распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Порядку, утвержденному постановлением

администрации Комарьевского сельсовета

Доволенского района Новосибирской области

от 10.10.2018 № 59

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Комарьевского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области

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

/Инициалы и фамилия/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

М.П.

План контрольной деятельности специалиста администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

на 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Объект контроля | Тема проверки | Вид контроля | Проверяемый период | Сроки проведения проверки | Ответственный за проведение проверки |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Специалист администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 4

к Порядку, утвержденному постановлением

администрации Комарьевского сельсовета

Доволенского района Новосибирской области

от 10.10.2018 № 59

Акт проверки (ревизии)

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

(наименование предмета контроля)

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

(населенный пункт)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, реквизиты правового акта администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области о проведении проверки)

должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия инициалы, должность лица, уполномоченного на проведение проверки)

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид проверки, предмет контроля)

В отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

по основным вопросам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень основных вопросов)

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

Срок проведения: с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Краткая характеристика объекта проверки (при необходимости):

Перечень нормативных и иных правовых актов, соблюдение которых проверено в ходе проверки, приведен в приложении к настоящему акту.

Перечень не предоставленной информации (документы, материалы, данные, электронные копии документов, копии баз данных прикладного программного обеспечения (ППО), иных информационных ресурсов и т.д.) с указанием причин, на основании которых проверочной группе (должностному лицу) было отказано в предоставлении, приведен в приложении к настоящему акту (указывается при необходимости).

В ходе проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлено следующее.

(вид проверки)

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

И т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(результаты проверочных действий на объекте проверки по каждому вопросу проверки с указанием способа проведения)

Выводы по результатам проведения проверки.

Приложение:

1. Перечень нормативных и иных правовых актов, соблюдение которых проверено в ходе проверки, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный участником проверочной группы (должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки), должностными лицами объекта проверки, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (прилагаются при необходимости).

3. Справки, оформленные по результатам проверки (при наличии).

4. Акты встречных проверок (при наличии).

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки

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

должность личная подпись инициалы и фамилия

Копию акта проверки получил (заполняется в случае вручения):

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

*Должность лица, личная подпись инициалы и фамилия, дата*

*объекта проверки*

В случае направления проставляется отметка о входящем номере объекта проверки (номер, дата)

Приложение к акту проверки

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

Перечень нормативных и иных правовых актов, соблюдение которых проверено в ходе проверки

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Вид, реквизиты, наименование нормативного и иного правового акта |
| Нормативные и иные правовые акты Российской Федерации | |
| 1. |  |
| 2. |  |
| Нормативные и иные правовые акты Новосибирской области | |
| 1. |  |
| 2. |  |
| Нормативные и иные правовые акты объекта проверки | |
| 1. |  |
| 2. |  |

1.2. Порядок добавить приложениями 5,6,7 (прилагаются).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Комарьевского сельсовета В.И.Агапов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение 5  к Порядку, утвержденному постановлением администрации  Комарьевского сельсовета  10.10.2018 № 59 | |
| УГЛОВОЙ ШТАМП |
| О результатах контрольных мероприятий |  | Руководителю объекта контроля  адрес |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  о выявленных нарушениях законодательства  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_  Я, (Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на проведение проверки), в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от \_\_\_ № \_\_, на основании акта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г., составленного по результатам проверки организации (учреждения и т.д.) ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_, ОКАТО (ОКТМО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  ПРЕДЛАГАЮ:  Руководителю объекта контроля (наименование объекта контроля, Ф.И.О. руководителя) рассмотреть настоящее Представление и принять меры по недопущению в дальнейшем следующих нарушений:   |  |  | | --- | --- | | 1. Финансовые нарушения | | | 1. 1. Нецелевое использование средств бюджета | | | Содержание нарушения (правонарушения) (расчетно-платежной операции) |  | | Сумма нарушения (каждой расчетно-платежной операции) |  | | Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть) |  | | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих нарушения |  | | 1.2. Незаконное использование средств бюджета, не являющееся нецелевым использованием | | | Содержание нарушения (расчетно-платежной операции) |  | | Сумма нарушения (каждой расчетно-платежной операции) |  | | Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть) |  | | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих нарушения |  | | 2. Нарушения бухгалтерского учета | | | 3. Прочие нарушения | |   О результатах рассмотрения настоящего Представления и принятия мер к должностным лицам, допустившим нарушения, необходимо проинформировать ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (специалиста по внутреннему финансовому контролю) не позднее 30 дней с даты получения Представления.  Настоящее Представление составлено в 2 экземплярах. Один экземпляр остается на хранении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, второй экземпляр направлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Невыполнение в установленный срок настоящего Представления влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Предписание выдал  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  Предписание получил, согласен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | |
|  | |
|  | Приложение 6  к Порядку, утвержденному постановлением администрации  Комарьевского сельсовета  10.10.2018 № 59 | |  |

|  |
| --- |
| УГЛОВОЙ ШТАМП |
| О результатах контрольных мероприятий |  | Руководителю объекта контроля  адрес |
|  | | |
| ПРЕДПИСАНИЕ  об устранении нарушений законодательства и (или) о возмещении причиненного нарушением законодательства ущерба  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_    Я, (Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на проведение проверки), в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от \_\_\_ №, на основании акта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г., составленного по результатам проверки организации (учреждения и т.д.) ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_, ОКАТО (ОКТМО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  ПРЕДЛАГАЮ:  Руководителю объекта контроля (наименование объекта контроля, Ф.И.О. руководителя) устранить следующие нарушения:   |  |  | | --- | --- | | 1 | | | Содержание нарушения (расчетно-платежной операции) |  | | Сумма нарушения (каждой расчетно-платежной операции) |  | | Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть) |  | | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих нарушения |  | | Содержание требования |  | | Срок исполнения требования |  | | 2 | | | Содержание нарушения (расчетно-платежной операции) |  | | Сумма нарушения (каждой расчетно-платежной операции) |  | | Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть) |  | | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих нарушения |  | | Содержание требования |  | | Срок исполнения требования |  |   Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.  О результатах исполнения настоящего Предписания необходимо проинформировать -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (специалиста по внутреннему финансовому контролю) не позднее 30 дней с даты получения Предписания. Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Настоящее Предписание составлено в 2 экземплярах. Один экземпляр остается на хранении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_, второй экземпляр направлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | | | |

Предписание выдал

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

Предписание получил, согласен

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

Приложение 7

к Порядку, утвержденному постановлением

администрации

Комарьевского сельсовета

10.10.2018 № 59

**ОТЧЕТ**

о результатах внутреннего муниципального финансового контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Коды |
|  | по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года |  |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Периодичность: квартальная, годовая |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы контроля | Количество контрольных действий | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений |
| 1. Самоконтроль |  |  |  |  |
| 2. Смежный контроль |  |  |  |  |
| 3. Контроль по подчиненности |  |  |  |  |
| 4. Контроль по подведомственности |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.