**АДМИНИСТРАЦИЯ РЯЗАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.03.2018 № 20

станица Рязанская

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий**

**по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

**финансовым отделом администрации Рязанского сельского**

 **поселения Белореченского района**

На основании части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Феде­рации, руководствуясь статьей 32 Устава Рязанского сельского поселения Белореченского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муни­ципальному финансовому контролю финансовым отделом администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района (далее - Порядок) согласно приложению.

2.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района А.П.Бригидина.

 3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Рязанского сельского поселения

Белореченского района Н.В.Чернов

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

 Рязанского сельского поселения

 Белореченского района

 от 15.03.2018г. № 22

**ПОРЯДОК**

**осуществления полномочий по внутреннему**

**муниципальному финансовому контролю финансовым отделом администрации Рязанского сельского поселения**

**Белореченского района**

1. **Основные положения**

1.1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципаль­ному финансовому контролю финансовым отделом администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района (далее - Порядок) устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований.

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Фе­дерации, муниципальных нормативных правовых актов администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района и иных нормативных правовых актов, регули­рующих бюджетные правоотношения.
2. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района.

1.4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района в целях установ­ления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.5. Контрольные мероприятия проводятся муниципальными служащими финансового отдела администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района (далее - работники финансового контроля).

**2. Полномочия уполномоченного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, объекты контроля**

 2.1. Финансовый отдел администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района обладает бюджетными полномочиями в установлен­ной сфере деятельности по:

контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Фе­дерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные пра­воотношения;

 контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муни­ципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контролю, предусмотренному частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.2. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

муниципальные учреждения;

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

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового
контроля имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в
письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по
предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления по­ставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких
экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применений предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

**3. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее - контрольные ме­роприятия).
2. 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.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального 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.

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

3.4. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния опреде­ленной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

3.5. Анализ осуществления главными администраторами бюджетных
средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита
осуществляется на плановой основе путем проведения обследований.

3.6. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в
отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия
составляет не более 1 раза в год.

**4. Порядок проведения контрольных мероприятий**

4.1. Контрольные мероприятия проводятся на основании разработанного
уполномоченным органом ежегодного плана проведения контрольных мероприятий (далее - план проверок), утвержденного начальником финансового
управления.

В плане проверок указываются следующие сведения:

наименование объекта контроля;

наименование мероприятия;

срок исполнения;

ответственные лица.

В срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения контроль­ных мероприятий, уполномоченный орган направляет проект плана проверок заместителю главы администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района для согласования.

Утвержденный план проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, размещается на официальном сайте администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района в разделе "Проверки" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - офи­циальный сайт).

1. Внесение изменений в план проверок осуществляется посредством разработки и утверждения новой редакции плана проверок начальником фи­нансового отдела.
2. В соответствии с планом проверок уполномоченное должностное ли­цо готовит проект постановления руководителя уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия (далее - приказ).
3. Контрольное мероприятие проводится на основании постановления о его назначении, в котором указываются на­именование объекта контроля, проверяемый период при последующем контро­ле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного меро­приятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контроль­ного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, цели, предмет контрольного мероприятия и срок его проведения.

4.5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля может
проводить внеплановые контрольные мероприятия. Основаниями для проведения внепланового контрольного мероприятия являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом выданного представле­ния и (или) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

поступление в орган внутреннего муниципального финансового контроля обращений, заявлений юридических лиц, жалоб, информации от органов мест­ного самоуправления, правоохранительных органов;

поручение главы поселения.

4.6. Постановление о проведении планового контрольного мероприятия принимается в соответствии с планом проверки не позднее пяти рабочих дней до дня ее проведения.

Проведение внепланового контрольного мероприятия по основаниям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка, осуществляется на основании постановления о проведении внепланового контрольного мероприятия, изданного в день поступления данных оснований.

4.7. Уполномоченные должностные лица уведомляют юридических лиц, в
отношении которых будут проведены контрольные мероприятия, посредством
направления заверенной печатью копии постановления о проведении проверки.

При проведении планового контрольного мероприятия - почтовым от­правлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех ра­бочих дней до начала ее проведения.

При проведении внепланового контрольного мероприятия - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Проведение контрольных мероприятий осуществляется при предъявле­нии служебного удостоверения па право проведения контрольного мероприятия**.**

4.8. Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 45
рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз срок про­ведения контрольных мероприятий может быть продлен руководителем упол­номоченного органа путем издания соответствующего постановления.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия дово­дится до сведения объекта контроля.

4.9. Уполномоченные на проведение контрольных мероприятий должностные лица имеют право;

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в пись­менной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письмен­ной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии постановления глава поселения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать поме­щения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, ре­зультатов выполненных работ, оказанных услуг;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходи­мых при проведении контрольных мероприятий.

4.10. Уполномоченные на проведение контрольных мероприятий должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответст­вии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупрежде­нию, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требо­ваний, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, проверка которых проводится;

проводить контрольные мероприятия на основании постановления руководителя уполномоченного органа о его проведения;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или упол­номоченному представителю объектов контроля, присутствовать при проведе­нии контрольного мероприятия и давать разъяснения по вопросам, относящим­ся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномо­ченному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами контрольного мероприятия;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объек­тами контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Феде­рации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, пред­ставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федера­ции.

4.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, имеют право:

присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к его предмету; получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в соответствующем акте свое ознакомление с результатами контрольного мероприятия, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля обязан:

обеспечивать при проведении контрольного мероприятия свое присутствие;

создавать надлежащие условия при проведении ревизии (проверки) уполномоченным должностным лицам, проводящим контрольные мероприятия и участвующим в проверке специалистам, а также предоставлять документы, сведения, связанные с целями, задачами и предметом проверки, помещение, оргтехнику, услуги связи.

**5. Оформление результатов контрольного мероприятия**

5.1. По результатам контрольных мероприятий уполномоченными должностными лицами составляется акт проверки (заключение) (далее акт) в отношении объектов контрольного мероприятия, который должен иметь следующую структуру:

основание для проведения контрольного мероприятия;

форма и тема контрольного мероприятия; проверяемый период деятельности объекта контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

ответственные должностные лица за финансово-хозяйственную деятельность объема контроля;

выводы по результатам контрольного мероприятия, которые должны содержать краткую характеристику выявленных нарушений и недостатков в использовании средств бюджета Рязанского сельского поселения Белореченского района или деятельности объекта контроля, с указанием ответственных должностных лиц, к Компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки, а также оценку ущерба, причиненного местного бюджету.

5.2. К акту прилагаются документы, связанные с результатами контрольного мероприятия или их копии.

5.3. Акт оформляется в срок, не превышающий пять рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, один из экземпляров акта вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

 В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами и предложениями проверяющих объект контроля вправе в срок, не превышающий пять рабочих дней с момента получения акта, представляет письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям с приложением копий документов, подтверждающих доводы, изложенные в возражении.

Документ, подтверждающий факт направления акта, приобщается к материалам проверки.

5.4. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания (приложения

5.5. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5.6. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения 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.

5.7. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Рязанскому сельскому поселению Белореченского района.

5.8. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, сельскому поселению ущерба является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Рязанскому сельскому поселению Белореченского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.9. Представление и (или) предписание оформляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

**6. Отчетность о результатах контрольной деятельности**

6.1. Отдел бюджетного контроля финансового отдела администрации Рязанского сельского поселения Белореченского района, на которое возложено осуществление функций финансового контроля не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют начальнику финансового отдела отчет о контрольной деятельности (приложение № 3).

6.2. Результаты проведения контрольных мероприятий в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Начальник финансового отдела Л.В.Инешина

 Приложение 1

 к Порядку осуществления полномочий

 по внутреннему муниципальному

 финансовому контролю

 финансовым отделом администрации

 Рязанского сельского поселения

 Белореченского района

 Руководителю

 (наименование объекта

 контрольного мероприятия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

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

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

проведена проверка соблюдения требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать нормативный правовой акт)

на объекте:

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

В результате проверки выявлены следующие нарушения

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

 Руководствуясь

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

(указать нормативный правовой акт)

Требую\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое лицо, должностное лицо)

принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в срок до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу: ст.Рязанская, ул.Первомайская, 91

Начальник финансового отдела Л.В.Инешина Приложение 2

 к Порядку осуществления полномочий

 по внутреннему муниципальному

 финансовому контролю

 финансовым отделом администрации

 Рязанского сельского поселения

 Белореченского района

 Руководителю

 (наименование объекта

 контрольного мероприятия)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

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

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

проведена проверка соблюдения требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать нормативный правовой акт)

на объекте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате проверки выявлены следующие нарушения

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

 Руководствуясь

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

(указать нормативный правовой акт)

Требую\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое лицо, должностное лицо)

устранить выявленные нарушения и (или) возместить причиненный такими

нарушениями ущерб\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок до "\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу: ст.Рязанская, ул.Первомайская, 91

Начальник финансового отдела Л.В.Инешина

 Приложение № 3

к Порядку осуществления полномочий

по внутреннему муниципальному

финансовому контролю

финансовым отделом администрации

Рязанского сельского поселения

Белореченского района

ОТЧЕТ

О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 (3 мес., 6 мес., 9 мес., за год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Дата проверки | Наименование учреждения | Тема проверки | Нарушения | Объем проверенных средств (тыс. руб.) | Установлено, (тыс. | блей) |  | Возмещено, тыс.руб. |  |  |  | Примечание |
| нецелевое использование | предотвра щенные потери | необоснованно е (неэффективное) | нелостачи | излишки | нецелевое исполь зование | предот вращенные потери | необоснованное (неэффек-тивное) | недостачи | излишки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник финансового отдела Л.В.Инешина