(примерная форма) Приложение № 1

 к Положению о порядке осуществления

 финансового контроля

 подведомственных муниципальных

 учреждений

ПЛАН ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

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

 (наименование организации)

 на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименованиепроверяемой организации  | Предмет проверки | Проверяемый период  |  Срок проведения проверки  |  Состав  группы проверяющих | Основание проведения проверки  | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный за организацию финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

(примерная форма) Приложение № 2

 к Положению о порядке осуществления

 финансового контроля

 подведомственных муниципальных

 учреждений

 АКТ ПРОВЕРКИ N \_\_\_

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

 На основании распоряжения от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (наименование распоряжения)

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

 (наименование главного администратора средств бюджета городского округа)

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

 (Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление последующего

 финансового контроля)

проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тема проверки, проверяемый период - в соответствии

 с распоряжением о назначении проверки)

Начало проверки "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончание проверки "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

 1. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (план проверки, распоряжение администрации.

 2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной

деятельности в учреждении в проверяемом периоде и на момент

проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом

периоде и на момент проверки ответственны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Перечень проверенных документов:

 4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

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

 (наименование документов и за какой период)

 4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

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

 (наименование документов и за какой период)

 4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций \_\_\_\_\_\_ (номера),

Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по

следующим отчетным периодам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отчетные периоды).

 5. Кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на

момент настоящей проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения проверки); оценку надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты последующего финансового контроля исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (ВЫВОДЫ)

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе последующего финансового контроля нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, муниципальной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты.

Глава администрации

ГО ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник ОБУиФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)