

**Департамент образования, культуры и спорта**

**Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_ июля 2015 г. № \_\_

г. Нарьян-Мар

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения**  **по осуществлению внутреннего**  **финансового контроля в**  **Департаменте образования, культуры**  **и спорта Ненецкого автономного округа** |

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.10.2014 № 385-п «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.11.2014 № 463-п «Об утверждении Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа»:

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового контроля согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

руководителя Департамента

образования культуры и спорта

Ненецкого автономного округа Л.В. Гущина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа  от \_\_.\_\_.2015 № \_\_  «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа» |

**Положение по осуществлению внутреннего**

**финансового контроля в Департаменте**

**образования, культуры и спорта**

**Ненецкого автономного округа**

Раздел I

**Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации, подготовке, проведению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

2. Для целей настоящего Положения:

1) под внутренним финансовым контролем понимается непрерывный комплексный процесс, осуществляемый руководителем и иными должностными лицами, направленный на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа и подведомственных ему получателями бюджетных средств;

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

2) под бюджетным риском понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

3) под составляющими внутренних бюджетных процедур понимаются действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, и иные управленческие решения, осуществляемые Департаментом в рамках его полномочий (далее - составляющие операции).

3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее - нарушения бюджетного законодательства), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление Департаментом и подведомственных ему получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее - недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

4. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие операции.

Раздел II

**Организация внутреннего финансового контроля**

5. К внутренним бюджетным процедурам, в отношении которых обязательно осуществление внутреннего финансового контроля, относятся:

1) составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

2) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам окружного бюджета, администрируемых Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа;

4) составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи по Департаменту;

5) доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных Департаменту учреждений;

6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

7) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных Департаменту государственных учреждений;

8) исполнение бюджетной сметы;

9) принятие бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов и (или) бюджетных ассигнований;

10) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

13) составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

14) обеспечение 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;

15) исполнение судебных актов по искам к публично-правовому образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений.

6. Субъектами внутреннего финансового контроля Департамента являются:

заместитель губернатора Ненецкого автономного округа – руководитель Департамента, заместитель руководителя Департамента – начальник организационно – правового управления, заместитель руководителя Департамента – начальник управления образования, заместитель руководителя Департамента – начальник управления культуры;

председатель комитета по надзору в сфере образования, председатель комитета по физической культуре и спорту, председатель комитета по делам молодежи, председатель комитета охраны объектов культурного наследия;

начальник отдела планово-экономической работы, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, начальник отдела безопасности и материально-технического обеспечения, начальник организационного отдела организационно-правового управления, а также должностные лица иных структурных подразделений Департамента, уполномоченные на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - операций);

7. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов Департамента;

авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

сравнение данных, полученных из разных источников информации;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

иные контрольные действия.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

9. Руководитель (заместитель руководителя), должностные лица уполномоченных структурных подразделений Департамента осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Департамента. Результаты таких проверок оформляются отчетом с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

10. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Департамента.

Раздел III

**Подготовка к осуществлению внутреннего**

**финансового контроля**

11. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) [карты](#Par129) внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

Карты внутреннего финансового контроля составляются в структурных подразделениях Департамента, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия Департамента и получателя бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Департамента.

Карта внутреннего финансового контроля утверждается руководителем Департамента.

12. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ внутренних бюджетных процедур и составляющих операций, основанный на идентификации и оценке бюджетных рисков по ним, в целях установления необходимости проведения контрольных действий и определения эффективных форм контроля;

2) формирование перечня внутренних бюджетных процедур с указанием составляющих операций, в отношении которых необходимы контрольные действия.

13. В карте внутреннего финансового контроля по каждому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о лице, ответственном за выполнение составляющей операции, периодичности ее выполнения и о должностных лицах, проводящих контрольные действия, их периодичности и способах, а также формах контроля, предусмотренных [разделом IV](#Par82) настоящего Положения.

14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года, но не ранее 1 ноября и не позднее 25 декабря;

2) при принятии решения руководителем Департамента о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

15. Копии карты (актуализованной карты) внутреннего финансового контроля в течение десяти рабочих дней со дня утверждения (актуализации) направляются Департаментом в Контрольно-ревизионный комитет Департамента финансов, экономики и имущества Ненецкого автономного округа (далее Контрольно-ревизионный комитет).

Раздел IV

**Проведение внутреннего финансового контроля**

16. Внутренний финансовый контроль проводится в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля в следующих формах:

1) самоконтроль осуществляется должностными лицами Департамента при совершении ими внутренних бюджетных процедур и составляющих операций;

2) контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем Департамента (руководителем выполняющего внутренние бюджетные процедуры структурного подразделения Департамента) путем авторизации составляющих операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами;

3) контроль по уровню подведомственности осуществляется Департаментом в отношении внутренних бюджетных процедур и составляющих операций, совершаемых учреждениями, подведомственными Департаменту получателей бюджетных средств путем проведения контрольных действий в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

контроль по уровню подведомственности учреждений, подведомственных Департаменту и передавших функции по ведению бухгалтерского учета и обслуживанию финансово – хозяйственной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ осуществляется учреждениями, ведущими бухгалтерский учет и обслуживание финансово-хозяйственной деятельности;

4) мониторинг осуществляется Департаментом в виде регулярного сбора и анализа информации о результатах исполнения внутренних бюджетных процедур.

17. Внутренний финансовый контроль проводится с соблюдением периодичности и форм контроля, устанавливаемых в карте внутреннего финансового контроля, посредством контрольных действий.

Раздел V

**Рассмотрение результатов внутреннего**

**финансового контроля**

18. Информация о результатах внутреннего финансового контроля должна содержать, в том числе отражаемые в количественном (денежном) выражении, выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, актов Департамента, сведения о нарушениях (недостатках) при исполнении внутренних бюджетных процедур или составляющих операций, а также сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) с предложениями мер по их устранению (недопущению впредь).

19. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в [журнале](#Par211) учета результатов внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению, в течение семи рабочих дней после ее получения. Журнал подлежит учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

20. Информация о результатах внутреннего финансового контроля не реже одного раза в полугодие представляется руководителю Департамента с одновременным направлением копии в Контрольно-ревизионный комитет.

21. По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля руководитель Департамента принимает решение(я):

1) об устранении выявленных нарушений (недостатков) и сроках их устранения, о проведении служебных проверок либо об отсутствии оснований применения перечисленных мер;

2) о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля.

Руководитель Департамента информирует Контрольно-ревизионный комитет о принятом решении в течение семи рабочих дней с даты его принятия.

22. Департамент с периодичностью не реже одного раза в полугодие обобщает информацию о результатах внутреннего финансового контроля и принимает решения, направленные на уменьшение наиболее значимых бюджетных рисков, в частности:

1) по совершенствованию (принятию) правовых актов Департамента, приведению их в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

2) по внедрению программных продуктов, позволяющих оптимизировать ведение внутреннего финансового контроля, предусматривающих автоматические контрольные действия в отношении отдельных контролируемых операций;

3) по уточнению прав доступа пользователей Департамента к используемым им базам данных, к вводу и выводу информации из используемых им баз данных;

4) по уточнению вопросов учетной политики Департамента;

5) по уточнению прав по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также прав доступа к активам и записям;

6) по вопросам ведения кадровой политики, в том числе в части распределения должностных полномочий и обязанностей, повышения квалификации, устранения конфликта интересов;

7) по устранению иных факторов бюджетных рисков.

21. Департамент осуществляет контроль выполнения решений, принятых по рассмотрению информации о результатах внутреннего финансового контроля.

23. Департамент обязан представлять в Контрольно-ревизионный комитет запрашиваемые информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

24. В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля бюджетных нарушений, за которые установлена ответственность Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в Контрольно-ревизионный комитет в течение пяти рабочих дней с даты выявления нарушения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа |

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля

в Департаменте образования, культуры и спорта

Ненецкого автономного округа

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование внутренних бюджетных процедур и составляющих операций | Виды выявленных нарушений | Мероприятия по устранению нарушений | Принятие мер к должностным лицам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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





|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа |

**Положение по осуществлению финансового**

**контроля деятельности государственных казенных**

**и бюджетных учреждений, подведомственных**

**Департаменту образования, культуры и спорта**

**Ненецкого автономного округа**

Раздел I

**Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает требования по осуществлению финансового контроля деятельности государственных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее Департамент), в рамках полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

2. Финансовый контроль в подведомственных Департаменту образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа государственных казенных и бюджетных учреждениях осуществляется в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств в соответствии со ст. 158, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Объектами финансового контроля являются подведомственные Департаменту государственные казенные и бюджетные учреждения (далее - объект финансового контроля).

4. Финансовый контроль осуществляется путем проведения проверок в государственных казенных и бюджетных учреждениях, подведомственных Департаменту, за определенный период времени в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования средств окружного бюджета в рамках полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

5. При проведении финансового контроля осуществляется сбор информации, оформление отчета проверки.

6. Планирование проведения финансового контроля осуществляется путем составления структурным подразделением Департамента, на которое возложены функции осуществления финансового контроля, плана проведения в соответствующем году финансового контроля в государственных казенных и бюджетных учреждениях, подведомственных Департаменту, (далее - План) на следующий календарный год и плановый период, который утверждается руководителем Департамента.

7. В Плане по каждой проверке устанавливается:

1) объект финансового контроля;

2) метод контроля;

3) предмет контроля;

4) проверяемый период;

5) срок проведения проверки.

8. Проверяемым периодом является период деятельности объекта проверки, следующий за периодом предыдущей проверки.

9. Срок проведения проверки составляет не менее четырнадцати рабочих дней.

10. Внеплановые проверки назначаются распоряжением руководителя Департамента, в котором также определяются сроки проведения внеплановой проверки, объект финансового контроля, состав комиссии, проверяемый период.

11. При наличии необходимости проведения внеплановой проверки Заместитель руководителя Департамента – начальник организационно-правового управления докладывает об этом руководителю Департамента в письменном виде с предложением, в том числе о необходимости проведения внеплановой проверки:

по месту нахождения объекта финансового контроля;

запросив копии документов у объекта финансового контроля в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

12. В случае принятого руководителем Департамента решения о проведении внеплановой проверки на рабочих местах в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, предоставление ответственными лицами объекта финансового контроля, состав которых устанавливается в соответствии с п. 22 настоящего Положения, документов осуществляется по письменным запросам Комиссии по проведению финансового контроля и в срок, установленный в запросе.

13. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

1) для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) в случае получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) при необходимости проведения встречной проверки.

Внеплановая проверка проводятся Департаментом в соответствии с разделами II-IV настоящего Положения.

Раздел II

**Требования к организации проверок**

14. Подготовка проверки осуществляется путем:

1) сбора информации об объекте финансового контроля, необходимой для организации проверки;

2) определения объема проверки;

3) определения сроков и этапов проведения проверки;

4) формирования Комиссии по проведению финансового контроля и распределения обязанностей между членами данной Комиссии;

5) составления программы плановой проверки;

6) информирования объекта финансового контроля о цели, объеме и сроках проведения проверки.

15. При подготовке проверки учитывается вид деятельности объекта финансового контроля, система бухгалтерского (бюджетного) учета объекта финансового контроля, прочие факторы финансовой деятельности.

16. При подготовке к проведению проверки члены Комиссии по проведению финансового контроля должны изучить: законодательные и иные нормативные правовые акты по теме проверки; бухгалтерскую (бюджетную) отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта финансового контроля; материалы предыдущих проверок, проведенных на объекте финансового контроля, в том числе проведенных иными контрольными органами.

Раздел III

**Проведение проверки в рамках финансового контроля**

17. Основанием для проведения проверки является распоряжение Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа о проведении проверки (далее - Распоряжение).

18. Проект Распоряжения разрабатывается Организационно-правовым Управлением Департамента и содержит указание на объект финансового контроля, тему проверки, перечень должностных лиц, включенных в состав комиссии по проведению финансового контроля (далее - Комиссия), срок проведения проверки, проверяемый период.

19. Перечень проверяемых в рамках финансового контроля направлений деятельности объекта финансового контроля определяется программой проверки, которая составляется Департаментом и является приложением к Распоряжению.

20. Программа плановой проверки подписывается заместителем руководителя Департамента – начальником организационно-правового управления, на которого возлагается контроль за исполнением Распоряжения и содержит вопросы плановой проверки, предусмотренные в приложении к настоящему Положению.

21. Участниками проверки по финансовому контролю являются председатель Комиссии, члены Комиссии и ответственные должностные лица объекта финансового контроля, состав которых устанавливается в соответствии с п. 22 настоящего Положения.

22. Состав должностных лиц объекта финансового контроля, обеспечивающих взаимодействие с Комиссией и уполномоченных на подписание отчета о проверке (далее - ответственные должностные лица объекта финансового контроля), устанавливается руководителем объекта финансового контроля.

23. Председатель Комиссии назначается руководителем Департамента из числа лиц, включенных в состав Комиссии и указывается в Распоряжении.

24. Членами Комиссии являются лица, включенные в состав Комиссии по согласованию.

25. Плановая проверка проводится по месту нахождения объекта финансового контроля.

26. Проверка объекта финансового контроля проводится путем:

1) осуществления проверки по форме и содержанию учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов в целях установления законности и правильности произведенных операций;

2) осуществления проверки фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненных работ, оказанных услуг;

3) организации процедуры фактического контроля за наличием и движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования продукции, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг, в том числе с привлечением в установленном порядке специалистов других организаций, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей путем организации проведения инвентаризаций (если это предусмотрено программой проверки), обследований;

4) осуществления проверки достоверности отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, сопоставления записей в регистрах бухгалтерского учета с данными первичных документов, сопоставления показателей отчетности с данными бухгалтерского учета, проверки первичных документов.

27. Проверки могут проводиться сплошным и выборочным способом.

28. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения проверки принимает Комиссия, исходя из принципа достижения разумной уверенности в том, что выбранный способ с достаточной степенью надежности обеспечивает достижение цели проверки.

29. Сплошной способ проверки заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы плановой проверки за весь проверяемый период.

30. Выборочный способ проверки заключается в проведении проверки в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы плановой проверки в выбранном интервале проверяемого периода.

31. Предоставление ответственными должностными лицами бъекта финансового контроля документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании письменных запросов Комиссии в срок, указанный в запросе.

32. В случае невозможности своевременного выполнения письменного запроса ответственные должностные лица объекта финансового контроля до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе Комиссии, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

33. По окончании проверки:

1) председателем Комиссии заслушивается информация членов Комиссии об основных результатах проверки;

2) рассматриваются возражения ответственных должностных лиц финансового контроля к отчету проверки и разъяснения членов Комиссии по изложенным в возражениях вопросам;

3) рассматриваются предложения руководителя объекта финансового контроля о принятии мер, направленных на устранение выявленных проверкой нарушений.

Раздел IV

**Оформление результатов проверки, порядок**

**оформления решения о приостановлении**

**и возобновлении проверки**

34. Результаты проверки подлежат оформлению в письменном виде отчетом о проверке.

35. Отчет о проверке состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

36. Вводная часть отчета о проверке должна содержать следующие сведения:

1) тема проверки;

2) дата и место составления отчета о проверке;

3) номер и дата распоряжения Департамента о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности председателя Комиссии и членов Комиссии, а также ответственных должностных лиц объекта финансового контроля;

5) проверяемый период;

6) срок проведения проверки;

7) сведения о проверяемом объекте.

37. Описательная часть отчета о проверке должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

38. Заключительная часть отчета о проверке должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

39. Информация о выявленных нарушениях должна включать указания на акты законодательства Российской Федерации, требования которых нарушены, действие (бездействие) объекта финансового контроля, повлекшие совершение вышеназванных нарушений, количественные и (или) качественные характеристики нарушений, реквизиты документов, в ходе которых были установлены нарушения.

40. Отчет о проверке составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа; один экземпляр - для проверяемого объекта финансового контроля.

41. Каждый экземпляр отчета о проверке подписывается председателем Комиссии.

42. Подписанные экземпляры отчета направляется руководителю объекта финансового контроля.

43. Датой окончания проверки считается день вручения одного экземпляра отчета о проверке руководителю объекта финансового контроля.

О получении отчета о проверке руководитель объекта финансового контроля делает запись в экземпляре отчета проверки, который остается у Комиссии, содержащем дату получения отчета о проверке, подпись и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя объекта финансового контроля получить отчет о проверке председателем Комиссии в конце отчета о проверке производится запись об отказе от подписи в получении отчета проверки.

44. В случае необходимости выражения особого мнения по содержащейся в отчете проверки информации ответственные должностные лица объекта финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня получения отчета о проверке представляют Комиссии обоснованные возражения или замечания к отчету, которые становятся его неотъемлемой частью.

45. Члены Комиссии в срок до 10 рабочих дней обязаны проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые направляются объекту финансового контроля и приобщаются к материалам проверки.

46. Продление срока проведения проверки осуществляется распоряжением Департамента на основании мотивированной докладной записки заместителя руководителя департамента - начальника организационно-правового управления, но не более чем на 10 рабочих дней.

47. В случае значительной удаленности объекта финансового контроля распоряжение о продлении срока проведения проверки доводится до сведения объекта финансового контроля и Комиссии с помощью электронных средств связи.

48. Основаниями для приостановления проверки являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте финансового контроля;

2) наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

49. Приостановление проверки оформляется распоряжением Департамента на основании докладной записки председателя Комиссии, согласованной с заместителя руководителя департамента - начальника организационно-правового управления.

50. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения Департамента о приостановлении проверки Департамент направляет руководителю объекта финансового контроля:

1) копию распоряжения Департамента о приостановлении проверки;

2) требование в письменном виде о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается проверка.

51. После устранения причин приостановления проверки Комиссия возобновляет проведение проверки в сроки, устанавливаемые соответствующим распоряжением Департамента.

Раздел V

**Устранение выявленных нарушений**

52. Устранение выявленных в ходе проверки нарушений и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности осуществляется на основании плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее - план устранения нарушений), который составляется объектом финансового контроля и содержит перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей объекта финансового контроля.

53. План устранения нарушений утверждается руководителем объекта финансового контроля после получения им отчета о проверке и в течении 10 рабочих дней представляется объектом финансового контроля в организационно - правовое управление Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

54. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляется объектом финансового контроля в организационно - правовое управление Департамента не позднее одного месяца, с даты получения отчета о проверке.

55. О результатах проведенной проверки организационно - правовое управление Департамента информирует руководителя Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

56. По результатам рассмотрения материалов, представленных организационно - правовым управлением Департамента, и заслушивания руководителя объекта финансового контроля, в котором была проведена проверка, руководитель Департамента, в случае установления документально подтвержденных фактов нарушения действующего законодательства Российской Федерации, принимает решение о необходимости направления документов в Контрольно-ревизионный комитет Департамента финансов, экономики и имущества Ненецкого автономного округа.

57. В случае подтверждения Контрольно-ревизионным комитетом Департамента финансов, экономики и имущества Ненецкого автономного округа фактов нарушения государственными казенными и бюджетными учреждениями, подведомственными Департаменту, норм бюджетного законодательства, руководитель Департамента дает указание о направлении материалов проверки с приложением представления Контрольно-ревизионного комитета Департамента финансов, экономики и имущества Ненецкого автономного округа в правоохранительные органы.