Отчет

о результатах аудиторской проверки

ст. Павловская 07.04.2020 г.

**Объект проверки:** управление правового обеспечения, муниципальной службы и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район.

**Основание для проведения аудиторской проверки:** план проведения администрацией муниципального образования Павловский район плановых проверок по внутреннему финансовому аудиту на 2020 год, распоряжение от 26 февраля 2020 года № 86-р «О проведении администрацией муниципального образования Павловский район плановых проверок по внутреннему финансовому аудиту»

**Тема аудиторской проверки:** надежность финансового контроля по формированию первичных учетных документов оформления расходов и выплат в дни командировок за 2019 год

**Проверяемый период:** 2019 год.

**Сроки проведения аудиторской проверки:** с 16 марта 2020 года по 27 марта 2020 года.

**Вид аудиторской проверки:** камеральная, выборочная.

**Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:**

- оформление первичных документов при направлении работника в командировку;

- целевое расходование средств, выданных командированному работнику, а также наличие всех оправдательных документов;

- оформление первичных документов расходов и выплат в дни командировок работников учреждения в 2019 году.

**По результату аудиторской проверки установлено следующее:**

- нарушение части 2 Постановления администрации муниципального образования Павловский район от 23 января 2015 года № 89 «О порядке направления работников органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждения муниципального образования Павловский район в служебные командировки»;

- нарушение части 8 Постановления администрации муниципального образования Павловский район от 23 января 2015 года № 89 «О порядке направления работников органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждения муниципального образования Павловский район в служебные командировки».

Предложения и рекомендации:

- провести работу по устранению всех имеющихся нарушений, в полном объеме, в соответствии с требованиями правовых нормативных актов и действующего законодательства Российской Федерации;

- разработать и осуществить комплекс мероприятий по предотвращению нарушений сроков предоставления документов в бухгалтерию для выплат командировочных расходов работникам учреждения;

- разработать внутренний порядок взаимодействия между отделом кадров и структурными подразделениями администрации муниципального образования Павловский район, по предоставлению первичных документов при направлении работников в командировку.

Приложение:

1. Акт аудиторской проверки в управлении правового обеспечения, муниципальной службы и взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования павловский район.

Ведущий специалист отдела контрольно-

ревизионной работы администрации

муниципального образования Павловский район С.С. Савченкова