



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02. 2015

Ирбейское

№ 154-пг

О порядке осуществления муниципального финансового контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования средств бюджета муниципального района, осуществления внутреннего финансового контроля и выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации в деятельности подведомственных учреждений администрации Ирбейского района, руководствуясь статьей 40.1 Устава Ирбейского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок осуществления муниципального финансового контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансового управления администрации района Т.П. Никитину.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы администрации района

Д.Х. Гушану

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 13.02.2015 № 154- пг

Порядок
осуществления муниципального финансового контроля за деятельностью
муниципальных бюджетных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает требования по осуществлению главными распорядителями бюджетных средств внутреннего финансового контроля за деятельностью подведомственных учреждений.

2. Финансовый контроль за деятельностью подведомственных учреждений осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района.

3. Объектами финансового контроля являются подведомственные учреждения (далее - объекты финансового контроля).

4. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения проверок на объекте финансового контроля за определенный период времени в части обеспечения законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета муниципального района. При проведении проверок осуществляется сбор доказательств, оформление актов проверок, промежуточных актов проверок.

На основании актов проверок вносится представление о ненадлежащем исполнении бюджета объектом финансового контроля и принятии мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, а также осуществляется передача материалов проверок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления главным распорядителем бюджетных средств, на которого возложены функции осуществления контрольной деятельности, плана контрольной деятельности на следующий календарный год по установленной финансовым управлением форме.

6. В плане контрольной деятельности на следующий календарный год по каждой проверке устанавливается объект финансового контроля, проверяемый

период, суммы финансирования в проверяемом периоде, срок проведения проверки.

7. Главные распорядители бюджетных средств в срок не позднее 10 декабря текущего года представляют на согласование в финансовое управление администрации района проект плана контрольной деятельности на следующий календарный год, составленный с учетом анализа контрольной деятельности за прошедший период и (или) обращений о проведении проверок, поступивших из правоохранительных или контрольных органов.

8. Согласованный план контрольной деятельности утверждается главным распорядителем бюджетных средств до начала очередного года.

9. Контроль за исполнением плана контрольной деятельности осуществляет главный распорядитель бюджетных средств.

10. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются, при наличии необходимости по поручению главного распорядителя бюджетных средств. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

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

б) в случае получения от органов исполнительной власти, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

II. Требования к организации проверок

11. Подготовка проверки осуществляется путем:

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

б) определения объема проверки;

в) определения сроков и этапов проведения проверки;

г) определения требований к контрольной группе, необходимой для проведения проверки, формирования контрольной группы и распределения обязанностей между участниками контрольной группы;

д) составления программы плановой проверки;

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

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

13. При подготовке к проведению проверки контрольная группа должна 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 контрольно-счетной комиссией Ирбейского

районного Совета депутатов, финансовым управлением администрации района, иными контрольными органами.

III. Составление программы плановой проверки

14. Программа плановой проверки составляется руководителем контрольной группы в соответствии с планом контрольной деятельности на соответствующий календарный год и утверждается не позднее, чем за один месяц до начала проверки главными распорядителями бюджетных средств муниципального района.

15. Программа плановой проверки должна содержать: тему проверки; наименование объекта финансового контроля; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

16. В зависимости от темы проверки в программу проверки рекомендуется включать следующие вопросы:

1) проверка своевременности, полноты и достоверности составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности объектом финансового контроля;

2) проверка организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета объектом финансового контроля, своевременности, полноты и точности отражения операций по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета и документального оформления указанных операций;

3) проверка составления и исполнения бюджетной сметы объекта финансового контроля;

4) проверка выполнения объектом финансового контроля плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, выявление и анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);

5) проверка выполнения доведенных до объекта финансового контроля муниципальных заданий на оказание услуг юридическим и физическим лицам;

6) проверка произведенных объектом финансового контроля расходов, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности;

7) проверка соблюдения объектом финансового контроля требований, установленных законодательством при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

8) проверка состояния дебиторской и кредиторской задолженности объекта финансового контроля;

9) проверка организации и состояния контроля за сохранностью и движением материальных ценностей, включая соблюдение требований к проведению инвентаризаций материальных ценностей.

IV. Проведение проверки

17. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы проверки. Объем выборки и ее состав определяются руководителем контрольной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы плановой проверки.

18. В ходе проверки могут проводиться контрольные действия по изучению:

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

2) фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

3) принятых объектом финансового контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

19. Руководитель контрольной группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

20. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

21. Доказательства могут быть получены от объекта финансового контроля, из внешних источников (от третьих лиц), непосредственно контрольной группой.

22. В ходе проверки по решению руководителя контрольной группы при необходимости, участником контрольной группы составляются справки по результатам проведения им контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки, которые подписываются указанным участником контрольной группы, руководителем контрольной группы, должностным лицом объекта финансового контроля, ответственным за соответствующий участок работы.

23. В случае отказа указанного должностного лица подписать справку на последнем листе справки делается запись об отказе указанного лица от

подписания справки. В этом случае к справке прилагаются возражения указанного должностного лица.

24. Справки прилагаются к акту проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки.

25. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе проверки нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт проверки, к которому прилагаются письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля.

Промежуточный акт проверки оформляется в порядке, установленном для оформления акта проверки.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки, включаются в акт проверки.

26. При проведении проверки составляется рабочая документация (рабочие документы), то есть документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с подготовкой и проведением проверки.

27. Планы контрольной деятельности, программы плановых и внеплановых проверок, акты проверок, рабочие документы комплектуются, учитываются и хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле и делопроизводстве в Российской Федерации.

V. Оформление результатов проверки

28. Результаты проверки подлежат оформлению в письменном виде актом проверки.

29. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

30. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

а) тема проверки;

б) дата и место составления акта проверки;

в) номер и дата приказа на проведение проверки;

г) основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего должностного лица или органа;

д) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников контрольной группы (работника финансового контроля);

е) проверяемый период;

ж) срок проведения проверки;

з) сведения об объекте финансового контроля:

полное и сокращенное наименование объекта финансового контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код по Сводному реестру

главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита (при наличии);

наименование вышестоящей организации с указанием ее адреса и телефона (при проведении проверки филиала или представительства);

сведения об учредителе (при проведении проверки филиала);

сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;

кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки;

иные данные, необходимые для полной характеристики объекта финансового контроля.

31. Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

32. Заключительная часть акта проверки 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. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

33. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для главного распорядителя бюджетных средств, один экземпляр - для объекта финансового контроля. При проведении проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта.

34. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем контрольной группы и всеми участниками контрольной группы.

Подписанный контрольной группой акт проверки направляется руководителю объекта финансового контроля.

35. Руководитель контрольной группы устанавливает по согласованию с руководителем объекта финансового контроля срок для ознакомления последнего с актом проверки и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта.

36. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации главный распорядитель бюджетных средств готовит

проект представления о ненадлежащем исполнении бюджета объектом финансового контроля и принятии мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации (далее - представление).

37. В представлении указывается:

наименование объекта финансового контроля;

фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля, а также фамилия, имя, отчество руководителя вышестоящей организации в случае проведения проверки филиала;

перечисляются факты выявленных проверкой нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

рекомендации по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и принятию мер по недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

срок для рассмотрения представления и принятия соответствующих мер по устранению и недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

38. Если в ходе проведения проверки установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, за которое предусмотрена административная или уголовная ответственность, руководитель контрольной группы незамедлительно направляет докладную записку главному распорядителю бюджетных средств. В срок не более 3 рабочих дней с даты получения указанной докладной записки главный распорядитель бюджетных средств докладывает в письменном виде финансовому управлению о необходимости передачи материалов проверки по факту обнаружения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

VI. Контроль качества проведения проверок и отчетность о контрольной деятельности

39. Качество контрольной деятельности подлежит систематическому контролю.

40. Предметом контроля качества контрольной деятельности является соблюдение при осуществлении проверок бюджетного законодательства Российской Федерации, а также порядка осуществления контрольной деятельности, установленного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008г. №146н, и настоящим порядком.

41. Главный распорядитель бюджетных средств ежеквартально не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в финансовое управление администрации района отчет о контрольной деятельности по установленной финансовым управлением форме и пояснительную записку к нему.

В пояснительной записке приводятся сведения о результатах проведенных проверок, выполненных объектами финансового контроля, о передаче материалов проверки в правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о соответствии сроков проведения и завершения проверок утвержденному плану контрольной деятельности на соответствующий календарный год, о выполнении сроков проведения внеплановых проверок, о признанных обоснованными обращениях об обжаловании решений, действиях (бездействии) контрольной группы о результатах проведения проверок качества контрольной деятельности.

42. По решению руководителя финансового управления администрации района отчет о контрольной деятельности главного распорядителя бюджетных средств и пояснительная записка к нему включаются в сводную отчетность о результатах осуществления внутреннего муниципального контроля и размещаются на основании заявки главного распорядителя бюджетных средств на сайте финансового управления администрации района.