

№ 63 от 20.01.2014г. «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений бюджета города Железнодорожска».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Железнодорожска Курской области, в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений бюджета города Железнодорожска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений города Железнодорожска согласно приложению на 11 листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Железнодорожска

В.И.Солнцев

Исп. Юдина Н.А.
2-57-46

Приложение
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 20.01.2014 № 63

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля
в сфере бюджетных правоотношений бюджета города
Железнодорожска

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом администрации города Железнодорожска (далее – ревизионная группа) внутреннего муниципального финансового контроля (далее – внутренний финансовый контроль) регулирует правоотношения в области планирования, организации, обеспечения внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений бюджета города Железнодорожска.

1.2. Полномочиями муниципальных служащих контрольно-ревизионного отдела администрации города Железнодорожска (далее – работники финансового контроля) при осуществлении внутреннего финансового контроля являются:

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

2) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется работниками финансового контроля путем проведения ревизий, проверок и обследований (далее - контрольное мероприятие).

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам получателей средств бюджета города Железнодорожска (далее - объект контроля), а также опросникам третьих лиц путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

В ходе обследования проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению достоверности отчетности по реализации муниципальных программ, муниципальных заданий объектом контроля.

Результаты проведения контрольного мероприятия оформляются актом.

1.4. Целью контрольного мероприятия является определение целевого характера и эффективности использования средств бюджета города Железнодорожска, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности и (или) приобретенных за счет средств бюджета города Железнодорожска.

1.5. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, расходов при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, совершенных объектом контроля в проверяемом периоде.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам объекта контроля путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета и контрольных замеров.

2. Планирование, назначение и проведение контрольного мероприятия

2.1. Планирование контрольной деятельности

2.1.1. Планирование контрольной деятельности контрольно-ревизионным отделом осуществляется путем составления плана контрольной деятельности на очередной календарный год (далее - План).

2.1.2. План представляет собой обязательный для исполнения перечень проверок с указанием объектов контроля и сроков контрольных мероприятий.

2.1.3. План на очередной календарный год формируется начальником контрольно-ревизионного отдела в декабре текущего года.

Сформированный план на очередной календарный год утверждается распоряжением администрации города Железнодорожска не позднее 25 декабря текущего года.

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

2.1.5. Работниками финансового контроля могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия, не включенные в План.

Внеплановые проверки проводятся на основании:

- поручений главы города Железнодорожска;
- поручений прокуратуры и иных правоохранительных органов;
- в виде встречных проверок.

2.2. Назначение контрольного мероприятия

2.2.1. Назначение контрольного мероприятия (внеплановой. встречной ревизии, проверки) осуществляется на основании удостоверения подписанного главой города Железнодорожска (лицом, его замещающим) и заверенного гербовой печатью администрации города Железнодорожска.

В удостоверении указывается фамилия, имя, отчество работника финансового контроля, наименование объекта контроля, период ревизии, проверки, сроки ее проведения.

Форма удостоверения о проведении контрольного мероприятия утверждается распоряжением администрации города Железнодорожска.

2.2.2. Срок проведения контрольного мероприятия (с даты начала до даты окончания проверки) не может превышать 45 календарных дней, с учетом встречной проверки.

Максимальный срок проведения внеплановой проверки не может превышать максимальный срок, установленный для плановых проверок.

2.2.3. Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления работником финансового контроля удостоверения на проведение контрольного мероприятия руководителю (лицу, его замещающему) объекта контроля или лицу, им уполномоченному.

2.2.4. Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения акта ревизии, проверки руководителю объекта контроля.

2.2.5. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при назначении контрольного мероприятия, продлевается главой города Железнодорожска (лицом, его замещающим) на основании мотивированного представления начальника контрольно-ревизионного отдела.

Проведение контрольного мероприятия продлевается до устранения причин продления контрольного мероприятия, но не более чем на 30 календарных дней, в случае:

- неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля;

- отсутствия у объекта контроля вследствие обстоятельств непреодолимой силы оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов на бумажных носителях и (или) в электронном виде;

- изъятия у объекта контроля правоохранительными органами оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов.

В удостоверении на проведение контрольного мероприятия делается отметка о продлении срока контрольного мероприятия, которая заверяется подписью главы города Железнодорожска (лицом, его замещающим) и гербовой печатью администрации города Железнодорожска.

2.2.6. Работники финансового контроля имеют право приостановить проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 3 месяца, по следующему основанию:

- отсутствие или запущенность бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля.

Работники финансового контроля составляют соответствующий акт, на основании которого глава города Железнодорожска (лицо его замещающее) направляет руководителю объекта контроля письменное обращение о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета.

Осуществление контрольной деятельности в этом случае проводится после восстановления в объекте контроля бухгалтерского (бюджетного) учета.

В удостоверении на проведение контрольного мероприятия делаются отметки о приостановлении и возобновлении ревизии, проверки с указанием нового срока контрольного мероприятия. Указанные отметки в удостоверении на проведение контрольного мероприятия заверяются подписью главы города Железнодорожска (лицом, его замещающим) и гербовой печатью администрации города Железнодорожска.

2.2.7. Проведение контрольного мероприятия может быть завершено раньше срока, установленного в удостоверении.

2.2.8. Для проведения каждой отдельной ревизии, проверки работниками финансового контроля составляется программа внутреннего финансового контроля, за исключением проведения встречной проверки.

Программа внутреннего финансового контроля должна содержать:

- тему контрольного мероприятия;
- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, по которым работники финансового контроля проводят в ходе контрольного мероприятия контрольные действия;
- сроки проведения контрольного мероприятия.

Тема контрольного мероприятия и проверяемый период в программе указываются в соответствии с Планом либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения ревизии, проверки (в случае проведения внепланового контрольного мероприятия).

Программа внутреннего финансового контроля подписывается начальником контрольно-ревизионного отдела и утверждается главой города Железнодорожска (лицом его замещающим).

2.2.9. Составлению программы внутреннего финансового контроля предшествует подготовительный период (не более 3 рабочих дней), в ходе которого работники финансового контроля должны изучить: законодательные и иные нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия, бухгалтерскую (бюджетную) и статистическую отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, материалы предыдущих ревизий, проверок объекта контроля.

2.3.Проведение контрольного мероприятия

2.3.1. Контрольное мероприятие проводится на территории (в помещении) объекта контроля.

Должностные лица объектов контроля обязаны создать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить необходимое помещение, рабочие места специалистам контрольной группы.

В случае если у объекта контроля отсутствует возможность предоставить помещение для проведения контрольного мероприятия, контрольное мероприятие проводится по месту нахождения контрольно-ревизионного отдела администрации города Железнодорожска.

2.3.2. Основанием для проведения контрольного мероприятия является представление руководителю объекта контроля удостоверения и ознакомление его с программой проведения контрольного мероприятия.

При проведении контрольного мероприятия работники финансового контроля должны предъявить служебные удостоверения.

2.3.3. Исходя из темы контрольного мероприятия и его программы работники финансового контроля определяют объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы внутреннего финансового контроля, а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

2.3.4. В ходе ревизии, проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемом периоде.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, подтверждения, пересчета и т.п.

2.3.5. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы внутреннего финансового контроля.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы внутреннего финансового контроля.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимают работники финансового контроля исходя из содержания вопроса программы проверки, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля, срока ревизии, проверки и иных обстоятельств.

2.3.6. В ходе контрольного мероприятия могут проводиться контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов (по форме и содержанию) в целях установления законности и правильности произведенных операций;
- соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и

бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию расходов и финансовых результатов;

- нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», при планировании закупок;

- определения и обоснованности начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

- постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности объекта контроля;

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

2.3.7. В зависимости от темы контрольного мероприятия в ходе ревизии, проверки анализируются:

- соответствие деятельности объекта контроля учредительным документам;
- расчеты сметных назначений;
- исполнение бюджетных смет;
- использование средств бюджета города Железнодорожска, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для нужд объекта контроля;

- использование средств бюджета города Железнодорожска, выделенных юридическим лицам в виде бюджетных кредитов и бюджетных инвестиций;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Курсксой области, муниципальных правовых актов получателями средств бюджета города Железнодорожска, бюджетных кредитов;

- операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

- ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверность бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

2.3.8. В ходе контрольного мероприятия может проводиться встречная проверка.

Встречная проверка назначается главой города Железнодорожска (лицом его замещающим) по письменному представлению начальника контрольно-ревизионного отдела в порядке, установленном для назначения проверки.

2.4.Оформление результатов внутреннего финансового контроля

2.4.1. Основанием для оформления результатов ревизии, проверки, встречной проверки является завершение проведения контрольного мероприятия.

Результаты ревизии, проверки, встречной проверки оформляются актом, который подписывается работниками финансового контроля, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) объекта контроля.

2.4.2. Акт ревизии, проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта ревизии, проверки должна содержать следующие сведения:

- тема контрольного мероприятия;
- дата и место составления акта ревизии, проверки;
- номер и дата удостоверения на проведение контрольного мероприятия;
- основание назначения ревизии, проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- фамилии, инициалы и должности работников финансового контроля, которыми проводилась ревизия, проверка;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- сведения об объекте контроля;
- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа;
- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- сведения о счетах, открытых объекту контроля в кредитных учреждениях и органах федерального казначейства;
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

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

2.4.4. Заключительная часть акта ревизии, проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки.

2.4.5. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

2.4.6. Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

- тема контрольного мероприятия, в ходе которого проводится встречная проверка;
- вопрос (вопросы), по которому проводилась встречная проверка;
- дата и место составления акта встречной проверки;
- номер и дата удостоверения на проведение встречной проверки;
- фамилии, инициалы и должности работников, проводивших встречную проверку;
- проверяемый период;
- срок проведения встречной проверки;

- сведения об объекте контроля;
- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

2.4.7. Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по вопросам, по которым проводилась встречная проверка.

2.4.8. При составлении акта ревизии, проверки, акта встречной проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

2.4.9. В акте ревизии, проверки, встречной проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

2.4.10. Один экземпляр оформленного акта вручается под роспись руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, с указанием даты получения.

2.4.11. Для ознакомления с составленными актами ревизии, проверки, встречной проверки руководителю объекта контроля отводится до 5 рабочих дней со дня вручения акта.

2.4.12. При наличии у руководителя объекта контроля возражений по акту ревизии, проверки (акту встречной проверки), он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет работнику финансового контроля письменные возражения, которые приобщаются к материалам внутреннего финансового контроля и являются их неотъемлемой частью.

2.4.13. Глава города Железногорска (лицо его замещающее) рассматривает обоснованность изложенных возражений и дает по ним письменное заключение.

Один экземпляр заключения направляется объекту контроля, второй экземпляр заключения приобщается к материалам проверки, третий экземпляр заключения направляется органу, по мотивированному обращению или поручению которого проведена ревизия, проверка.

Заключение направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку.

2.4.14. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт работниками финансового контроля в конце акта делается запись об отказе указанных лиц от подписи или отказе указанных лиц от получения акта. При этом акт ревизии, проверки в тот же день направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля.

Подтверждение факта направления акта ревизии, проверки объекту контроля приобщается к материалам контрольного мероприятия.

2.4.15. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта и надлежаще оформленных приложений, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально-ответственных лиц и т.п.).

Материалы каждой ревизии, проверки в делопроизводстве контрольно-ревизионного отдела должны составлять отдельное дело с указанием срока хранения дела, номера статьи по перечню.

Акт и иная рабочая документация по результатам контрольного мероприятия хранится в порядке правил делопроизводства, обеспечивающих конфиденциальность и сохранность документов.

2.5. Принятие мер принуждения по результатам проведения контрольного мероприятия

2.5.1. Основанием для начала процедуры, связанной с принятием мер принуждения по результатам проведения контрольного мероприятия, является наличие акта ревизии, проверки.

2.5.2. Принятие мер принуждения по результатам проведения контрольного мероприятия работниками финансового контроля осуществляется в следующем порядке:

- для устранения выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иного законодательства Российской Федерации главой города Железногорска (лицом его замещающим) направляются обязательные для исполнения представления и (или) предписания в объект финансового контроля и (или) его вышестоящий орган не позднее 30 календарных дней после даты окончания ревизии, проверки.

2.5.3. В представлениях и (или) предписаниях указываются:

- наименование юридического лица, которому выносятся представления и (или) предписания;

- перечисляются факты выявленных проверкой нарушений бюджетного и иного законодательства Российской Федерации, с указанием содержания, суммы неправомерного (незаконного), нецелевого, неэффективного использования бюджетных средств, со ссылкой на нормативно-правовой акт, положения которого нарушены;

- способы (предложения) по устранению выявленных нарушений бюджетного и иного законодательства Российской Федерации, в том числе возврат и взыскание средств в бюджет города Железногорска, и привлечение виновных в их совершении к ответственности;

- сроки принятия мер по устранению нарушений требований бюджетного и иного законодательства Российской Федерации, выявленных в ходе контрольного мероприятия;

- сроки представления главе города Железногорска (лицу его замещающего) информации о мерах, принятых по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов.

2.5.4. Меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства применяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Курской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Железногорска.

2.5.5. В случае выявления фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.6. Представления и (или) предписания по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений направляются контрольно-ревизионным отделом в объект контроля и (или) вышестоящий орган.

2.5.7. Письменная информация объекта контроля о мерах, принятых по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений представляется главе города Железногорска (лицу его замещающему) в месячный срок.

2.5.8. Материалы контрольного мероприятия, проведенного по мотивированным постановлениям и требованиям правоохранительных органов, передаются в правоохранительные органы в срок до 10 рабочих дней с момента подписания акта.

2.5.9. Начальник контрольно-ревизионного отдела обеспечивает контроль за ходом реализации материалов контрольного мероприятия и полным устранением допущенных нарушений бюджетного законодательства.

При необходимости начальник контрольно-ревизионного отдела назначает проверку своевременности и полноты устранения нарушений бюджетного законодательства, выявленных в ходе контрольного мероприятия.

2.6. Оценка качества результатов контрольной деятельности

2.6.1. Основанием для начала отдельных процедур, связанных с оценкой качества результатов контрольного мероприятия, является представление начальником контрольно-ревизионного отдела материалов проверки по проведенному контрольному мероприятию главе города Железногорска (лицу его замещающему).

2.6.2. Глава города Железногорска (лицо его замещающее) осуществляет проверку соблюдения работниками финансового контроля положений настоящего Порядка при подготовке, проведении контрольного мероприятия и оформлении материалов проверки.

2.6.3. Отсутствие нарушений в акте ревизии, проверки не может служить основанием для неудовлетворительной оценки проведенного контрольного мероприятия.

2.6.4. Показателями удовлетворительной оценки проведенного контрольного мероприятия выступают:

- строгое и точное соблюдение работниками финансового контроля действующего законодательства при реализации возложенных на них полномочий;
- добросовестное отношение работников финансового контроля к своим профессиональным обязанностям;
- строгое соответствие действий работников финансового контроля принципам профессионального поведения муниципальных служащих, установленным процедурам проведения контрольного мероприятия;
- беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольного мероприятия, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию;
- соблюдение сроков отдельных процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Заключительные положения по осуществлению внутреннего финансового контроля

Контрольно-ревизионный отдел администрации города Железногорска систематически изучает и обобщает материалы контрольных мероприятий и на основании этого в необходимых случаях вносит предложения о совершенствовании системы внутреннего муниципального финансового контроля.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных данным Порядком, работники финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.