



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2013 г.

с. Лазо

№ 499

Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органом (должностным лицом) внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Устава Лазовского муниципального района администрация Лазовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органом (должностным лицом) внутреннего муниципального финансового контроля;

2. Порядок, утвержденный настоящим постановлением, применяется к отношениям в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с 01 января 2014 года;

3. Гл.специалисту АСУ администрации (В.Г.Дорожкину) разместить постановление на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района в сети Интернет;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Лазовского муниципального района Н.М.Фролков.

Глава Лазовского

Муниципального района

А.С.Кубарев

Порядок
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органом
(должностным лицом) внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает требования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля органом внутреннего муниципального финансового контроля (должностным лицом) администрации Лазовского муниципального района (далее орган финансового контроля).

Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Муниципальный финансовый контроль, осуществляемый органом финансового контроля подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности исполнения, достоверности учета и отчетности. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения проверок, ревизий, обследования объекта финансового контроля за определенный период времени.

Объектами финансового контроля являются главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета, муниципальные учреждения, их филиалы и представительства (далее - объекты финансового контроля).

Также объектами финансового контроля являются другие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в части использования средств межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Лазовского муниципального района.

Полномочиями органов финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

контроль за достоверностью отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями Лазовского муниципального района;

контроль за целевым использованием субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставляемых муниципальным учреждениям;

контроль за целевым использованием средств межбюджетных трансфертов и

межбюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации.

2. Требования к осуществлению контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность осуществляется органом финансового контроля в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

2.2. С целью организации и осуществления контрольной деятельности должны быть обеспечены:

а) распределение обязанностей между работниками, занятыми контрольной деятельностью;

б) планирование контрольной деятельности;

в) отчетность о контрольной деятельности.

2.3. При осуществлении контрольной деятельности работники органа финансового контроля (должностное лицо) руководствуются следующими принципами:

а) независимость;

б) профессиональная компетентность;

в) должная тщательность.

2.4. Независимость контроля состоит в том, что при проведении контрольного мероприятия сотрудники независимы от объекта финансового контроля, в том числе:

а) не имеют родства с должностными лицами объекта финансового контроля;

б) не являлись в проверяемый период должностными лицами объекта финансового контроля.

Работники контрольной группы (должностное лицо органа финансового контроля) должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении контрольных мероприятий.

2.4. Профессиональная компетентность работников контрольной группы (должностного лица органа финансового контроля) состоит в том, что при осуществлении контрольной деятельности они обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками и постоянно поддерживают их на должном уровне.

2.5. Должная тщательность состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, установленными правилами осуществления органом финансового контроля контрольной деятельности, программой контрольного мероприятия.

2.6. При осуществлении контрольной деятельности работники контрольной группы (должностное лицо органа финансового контроля) должны проявлять профессиональный скептицизм.

Проявление профессионального скептицизма означает, что весомость полученных доказательств критически оценивается, доказательства, которые противоречат каким-либо документам или заявлениям руководства объекта финансового контроля либо ставят под сомнение достоверность таких документов или заявлений, внимательно изучаются. Профессиональный скептицизм необходим, чтобы, в частности, не упустить из виду подозрительные обстоятельства, не сделать необоснованных обобщений при подготовке выводов, не использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема процедур контроля, а также при оценке их результатов.

2.7. Контрольная деятельность подлежит обязательному планированию.

2.8. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения органом финансового контроля плана контрольной деятельности на календарный год.

В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект финансового контроля, проверяемый период, форму контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

2.9. При планировании контрольной деятельности учитываются:
законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;
степень обеспеченности трудовыми ресурсами;
реальность сроков проведения контрольных мероприятий;
равномерность нагрузки на работников контрольной группы;
наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий и другие факторы

2.10. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются по следующим основаниям:

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

б) в случае получения распоряжения главы администрации Лазовского муниципального района на проведение внепланового контрольного мероприятия.

2.11. Для проведения контрольного мероприятия орган финансового контроля (должностное лицо органа финансового контроля) может привлекать специалистов администрации Лазовского муниципального, тем самым создавать контрольную группу.

3. Требования к организации и проведению контрольных мероприятий

3.1. При подготовке контрольного мероприятия органом финансового контроля (должностным лицом):

а) осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

б) определяется объем контрольного мероприятия;

в) рассматривается в предварительном порядке общий подход к проведению контрольного мероприятия;

г) определяются сроки и этапы проведения контрольного мероприятия, в том числе последовательность проверки направлений деятельности объекта финансового контроля;

д) определяются требования к работникам контрольной группы, необходимые для проведения контрольного мероприятия, формируется группа работников, проводящих контрольное мероприятие, и распределяются обязанности между членами контрольной группы;

е) составляется программа контрольного мероприятия;

ж) информируется объект финансового контроля о цели, объеме и сроках проведения контрольного мероприятия.

3.2. При подготовке контрольного мероприятия учитывается:

а) деятельность объекта финансового контроля, в том числе:

общие экономические факторы и условия деятельности объекта финансового контроля;

особенности деятельности объекта финансового контроля;

наличие территориально обособленных подразделений объекта финансового контроля;

б) система бюджетного (бухгалтерского) учета и система внутреннего контроля объекта финансового контроля, в том числе:

учетная политика, принятая объектом финансового контроля;

наличие и тип компьютерной системы ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

изменения в порядке отражения в бюджетной отчетности деятельности объектов финансового контроля в связи с применением новых нормативных правовых актов в области бюджетного (бухгалтерского) учета;

наличие подразделения внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля) у объекта финансового контроля и его возможное влияние на объем контрольного мероприятия;

в) существенность разных видов информации, в том числе:

вопросы, наиболее важные с точки зрения цели контрольного мероприятия, в том числе относительная важность разных вопросов бюджетного (бухгалтерского) учета;

уровень существенности информации, определенный для контрольного мероприятия;

возможность (в том числе на основе результатов контрольных мероприятий прошлых лет) существенных искажений данных бюджетной отчетности или недобросовестных действий руководства объекта финансового контроля;

3.3. При подготовке к проведению проверки контрольная группа (должностное лицо органа финансового контроля) 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.

3.4. Объем контрольного мероприятия определяется перечнем и характером процедур контроля, которые необходимы для достижения цели контрольного мероприятия при данных обстоятельствах.

4. Сроки проведения проверок, порядок продления, приостановления

4.1. Срок проведения проверки, т.е. период времени от даты начала и до даты окончания проверки не должен превышать 42 календарных дней.

4.2. Датой начала проверки считается дата предъявления руководителем контрольной группы (должностным лицом органа финансового контроля) копии распоряжения на проведение проверки руководителю объекта финансового контроля или лицу, его замещающему (далее - руководитель объекта финансового контроля).

4.3. Датой окончания проверки считается день вручения одного экземпляра акта проверки руководителю объекта финансового контроля

4.4. Продление срока проведения проверки, установленного при назначении проверки, осуществляется распоряжением органа финансового контроля (должностным лицом) по мотивированным основаниям (увеличение объема работ в связи с установлением новых фактов нарушений законодательства, проведением встречных проверок), но не более чем на 30 рабочих дней.

4.5. Основаниями для приостановления проверки являются:

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

4.6. После устранения причин приостановления проверки контрольная группа (должностное лицо органа финансового контроля) возобновляет проведение проверки в сроки, устанавливаемые соответствующим распоряжением.

5. Проведение контрольных мероприятий

5.1. Программа контрольного мероприятия составляется и утверждается до начала контрольного мероприятия.

5.2. Программа контрольного мероприятия должна содержать: форму контрольного мероприятия; тему контрольного мероприятия; наименование объекта финансового контроля; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

5.3. Исходя из темы контрольного мероприятия и его программы, руководитель контрольной группы (должностное лицо органа финансового контроля) определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы, а также методы и способы проведения таких контрольных действий.

5.4. В ходе проверки проводятся контрольные действия:

5.4.1 по документальному изучению в проверяемом периоде финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта финансового контроля, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;

5.4.2 по фактическому изучению в проверяемом периоде вопросов программы проверки путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы.

5.4.3 в части установления законности расходов, связанных с осуществлением закупок:

1) по соблюдению требований к обоснованию закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

2) по нормированию в сфере закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при планировании закупок;

3) по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

4) по применению заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) по соответствию поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

7) по соответствию использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5.5. 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 таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы плановой проверки.

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

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

полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых 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, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, в том числе денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

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

5.7. Руководитель контрольной группы (должностное лицо органа финансового контроля) 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.

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

5.8. При проведении контрольного мероприятия должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов финансового контроля, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

5.9. 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

5.10. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию.

5.11. Рабочие документы должны составляться с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для обеспечения понимания проведенного контрольного мероприятия и выводов по его результатам.

5.12. Рабочая документация по контрольному мероприятию должна содержать: документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;

сведения о характере, сроках, объеме контрольного мероприятия и результатах его выполнения;

документы о выполнении отдельных процедур контроля с указанием исполнителей и времени выполнения;

копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного (бухгалтерского) учета, бюджетной отчетности, иных необходимых документов;

письменные заявления, полученные от должностных лиц и иных работников объектов финансового контроля;

копии обращений, направленные другим органам финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта финансового контроля, подтверждающие выявленные нарушения;

акты контрольного мероприятия, иную отчетность по результатам проведенного контрольного мероприятия.

6. Оформление результатов контрольного мероприятия

Результаты контрольного мероприятия оформляются актом.

6.1. Содержание акта должно основываться на следующем:

- а) акт должен полно отражать результаты контрольного мероприятия;
- б) в акте должен быть однозначно идентифицирован объект и предмет финансового контроля;
- в) в акте должны быть раскрыты цели и объем контрольного мероприятия;
- г) в акте должно быть указано, в соответствии с какими требованиями (стандартами, иными документами) проводилось контрольное мероприятие;
- д) акт должен быть подписан уполномоченным лицом (лицами) и датирован;
- е) акт должен быть составлен в установленные сроки.

6.2. При составлении акта должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

6.3. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, должны подтверждаться достаточными, надлежащими, надежными доказательствами.

6.4. В акте при описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо объекта финансового контроля, допустившее нарушение.

6.5. В акте не допускаются:

- а) выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;
- б) морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля;
- в) помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

6.6. С актом должен быть ознакомлен руководитель объекта финансового контроля.

6.7. Акт представляется лицу, назначившему контрольное мероприятие, для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

6.8. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений оформляются предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями бюджету Лазовского муниципального района.

6.9. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган финансового контроля (должностное лицо) направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

6.10. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации орган финансового контроля (должностное лицо) направляет уведомление о применении бюджетной меры

(бюджетных мер) принуждения в финансовое управление администрации Лазовского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.11. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведенных контрольных мероприятий

В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган финансового контроля (должностное лицо) ежегодно составляет и представляет отчет.

7.1. В состав отчета включаются сводная таблица с результатами проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

7.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

7.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете относятся:

а) количество материалов, направленных в государственные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств местного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа финансового контроля (должностного лица), а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

7.4. Отчет подписывается руководителем органа финансового контроля (должностным лицом) и представляется главе администрации Лазовского муниципального района до 1 марта года, следующего за отчетным.

7.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Устранение выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений

8.1. 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.

8.2. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляется объектом финансового

контроля в орган финансового контроля не позднее одного месяца, следующего за отчетным, и до полного выполнения указанных в плане мероприятий нарушений.