



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2014 № 2226-110

Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле

В целях установления единого порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, руководствуясь ст. ст. 157, 160.2-1, ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014г.
3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (И.В. Носов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.
4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Е.А. Кротову.

Глава Мысковского
городского округа



Д.Л. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от 29.09.2014 № 2226-110

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле, осуществляемом органами местного самоуправления, иными органами, обладающими бюджетными полномочиями (далее - Положение), разработано в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Мысковского городского округа и в целях организации действенного контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, контроля за соблюдением Закона о контрактной системе.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, соответствуют понятиям, применяемым в действующих законодательных актах.

1.3. Под внутренним муниципальным финансовым контролем (далее по тексту - внутренний финансовый контроль) понимается финансовый контроль, осуществляемый главным распорядителем бюджетных средств Мысковского городского округа в лице органа муниципального финансового контроля. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей бюджетных средств, а также правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств.

1.4. Для достижения основной цели органами внутреннего финансового контроля, осуществляющими функции контроля, применяются виды контроля: предварительный, последующий.

1.4.1. Предварительный финансовый контроль осуществляется в целях предупреждения и недопущения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на стадии формирования и утверждения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, размещения муниципальных заказов, заключения договоров (контрактов), других соглашений, рассмотрения представленных документов для формирования кассового плана, документов на расходование денежных средств в соответствии с бюджетной классификацией, утвержденной решением о бюджете Мысковского городского округа, определения задания по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных муниципальных учреждений Мысковского городского округа с учетом нормативов финансовых затрат.

1.4.2. Последующий финансовый контроль осуществляется в целях выявления и пресечения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств по итогам совершения финансовых операций применительно ко всем главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств и муниципальным учреждениям путем проведения в установленном порядке ревизий и проверок финансовой деятельности, полноты и достоверности показателей отчетности о непосредственных результатах использования бюджетных ассигнований (в рамках муниципальных целевых программ и муниципальных заданий).

1.5. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля проводятся проверки, ревизии и обследования.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Результаты обследования оформляются заключением.

1.5.1. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

2. Контроль в сфере закупок

2.1. Главный распорядитель бюджетных средств в лице органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков в порядке, установленном Правительством РФ, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией.

2.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет финансовый контроль за:

2.2.1. Соблюдением требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

2.2.2. Соблюдением правил нормирования в сфере закупок.

2.2.3. Обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта заключаемого с единственным поставщиком, включенной в план-график.

2.2.4. Применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.2.5. Соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результаты) или оказанной услуги условиям контракта.

2.2.6. Своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результаты) или оказанной услуги.

2.2.7. Соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результаты) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

3.1. Плановые ревизии и проверки (далее - контрольные мероприятия) проводятся в соответствии с планом контрольной работы органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль (далее - План).

3.2. План устанавливает обязательный для исполнения органами, осуществляющими муниципальный финансовый контроль, перечень контрольных мероприятий с указанием объектов муниципального финансового контроля, тематики контрольных мероприятий, сроков их проведения и ответственных исполнителей. Периодичность составления Плана - годовая.

3.3. План формируется на основании поручений руководителей органов местного самоуправления, а также по инициативе руководителей органов, осуществляющих финансовый контроль.

3.4. Планы контрольных мероприятий, изменения и дополнения в него утверждают руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Периодичность проведения плановых проверок - один раз в два года.

При необходимости могут проводиться внеплановые проверки. Внеплановые контрольные мероприятия - на основании поручений главы Мысковского городского округа. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Проведение внеплановых контрольных мероприятий по мотивированным обращениям правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.5. Ревизии и проверки проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля самостоятельно, а также во взаимодействии со специалистами структурных подразделений администрации Мысковского городского округа.

3.6. При необходимости в состав ревизионной группы включаются специалисты и эксперты других контролирующих органов, а также иных организаций. Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается по согласованию с главой Мысковского городского округа.

3.6.1. Срок проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав ревизионной группы устанавливаются исходя из объема проводимых контрольных мероприятий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля и других обстоятельств, влияющих на длительность проведения контрольного мероприятия и, как правило, не должен превышать 45 календарных дней. Исключения составляют случаи, когда при проведении контрольного мероприятия возникает необходимость проведения экспертизы или получения заключения по вопросам, не относящимся к компетенции специалистов контролирующих органов.

Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления проверяющими решения о проведении проверки.

3.6.2. Датой окончания контрольного мероприятия считается день подписания акта контрольного мероприятия руководителем объекта контроля. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день утверждения руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля заключения на возражения проверенной организации по акту проверки.

При наличии разногласий (возражений, замечаний) объекта контроля по акту контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля заключения на разногласия (возражения, замечания).

3.6.3. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней. При продлении контрольного мероприятия оформляется дополнительное решение, которое подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля. Решение на продление срока проверки доводится до сведения руководителя объекта контроля.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в решении о проведении проверки.

3.6.4. Проверка может быть приостановлена в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки:

- письменно извещается руководитель организации;
- направляется в проверенную организацию письменное указание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных препятствий, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

После устранения причин приостановления проверки проверяющая группа возобновляет проведение проверки.

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

Программа проведения контрольного мероприятия составляется в соответствии с Планом и (или) документами (поручения, мотивированные обращения и т.д.), послужившими основанием для включения в План проведения контрольных мероприятий или проведения внепланового контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- форму контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- наименование объекта финансового контроля;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

В ходе проведения контрольного мероприятия в программу его проведения могут быть внесены изменения или дополнения, утверждаемые руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Для проведения внеплановых контрольных мероприятий составление программы контрольного мероприятия не является обязательным.

3.8. Руководитель проверяемой организации принимает меры к тому, чтобы ответственные лица присутствовали при проверке вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ и других аналогичных действиях, направленных на проверку деятельности этих материально ответственных лиц. Отсутствие представителей при проведении контрольной проверки не является основанием для отказа в ее проведении.

3.9. Контрольное мероприятие проводится путем осуществления:

- изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта финансового контроля;
- проверки полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных объектом финансового контроля 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;
- проверки фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
- организации проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных объекта финансового контроля записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта финансового контроля или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (встречная проверка).

4. Оформление и реализация результатов проверок

4.1. О выявленных в процессе проверки нарушениях действующего законодательства составляется акт проверки не менее 2-х экземпляров, при отсутствии нарушений составляется справка о проверке. Акт (справка) проверки подписывается проверяющими, руководителем и главным бухгалтером проверяемой организации.

Один экземпляр оформленного акта (справки) проверки вручается руководителю проверяемой организации или лицу, его заменяющему, под расписку в получении с указанием даты получения.

4.2. Акт (справка) проверки состоит из вводной и описательной части. Вводная часть должна содержать следующую информацию:

- наименование темы проверки;
- дату и место составления акта (справки) проверки;
- кем и на каком основании проведена проверка;
- проверяемый период и сроки проведения проверки;
- полное наименование и реквизиты организации, ее идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об учредителях;
- основные цели и виды деятельности организации;
- имеющиеся у организации лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;
- перечень и реквизиты всех счетов;
- кто в проверяемый период имел право первой подписи в организации и кто являлся главным бухгалтером (бухгалтером);
- кем и когда проводилась предыдущая проверка, что сделано в организации за прошедший период по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Вводная часть акта (справки) проверки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки.

Описательная часть акта проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки, и должна содержать:

- общие данные о выполнении хозяйственных и финансовых планов, смет;
- выявленные факты недостач, хищений, присвоения денежных средств и материальных ценностей, нецелевого использования бюджетных средств;
- какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения;
- выявленные при проверке дополнительные возможности сокращения затрат, снижения стоимости строительства, сокращения аппарата управления и удешевления стоимости его содержания, ликвидации потерь и непроизводительных расходов, суммы нецелевого, неправомерного и неэффективного использования бюджетных средств.

4.3. Не допускается включение в акт (справку) проверки различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственных органов.

В акте (справке) проверки не допускаются:

- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля;
- помарки, подчистки и иные, неоговоренные исправления.

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.

Объем акта (справки) проверки не ограничен, но проверяющие должны стремиться к краткости изложения при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы программы проверки.

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

Материалы каждой проверки в делопроизводстве органа внутреннего муниципального финансового контроля, руководитель которого назначил проверку, составляют отдельное дело с соответствующим индексом, номером, наименованием и количеством томов этого дела.

4.5. По просьбе руководителя и (или) главного бухгалтера (бухгалтера) проверяемой организации по согласованию с руководителем группы проверяющих может быть установлен срок до 5 рабочих дней, отведенный для ознакомления с актом (справкой) проверки и его подписания.

При наличии разногласий по акту (справке) проверки руководитель и главный бухгалтер проверяемой организации делают об этом оговорку перед своей подписью и представляют разногласия, подкрепленные документами, не позднее пяти дней со дня вручения акта (справки) проверяющему органу.

Факты, изложенные в разногласиях, должны быть рассмотрены проверяющими не позднее 5 рабочих дней со дня их получения. Письменное заключение по представленным разногласиям оформляется и направляется проверяемой организации не позднее 10 дней со дня их получения.

4.6. Обжалование акта и (или) предписания органа финансового контроля может осуществляться в судебном порядке в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

4.7. отмена предписания органа финансового контроля возможна на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. В тех случаях, когда в ходе проведения контрольного мероприятия выявлены нарушения, по которым необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и (или) материально-ответственных лиц к ответственности, в ходе проведения контрольного мероприятия составляется промежуточный акт.

Промежуточный акт составляется в двух экземплярах: один для органа, осуществляющего финансовый контроль, и один для ревизуемой (проверяемой) организации. Акт подписывается руководителем ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) ревизуемой (проверяемой) организации.

По решению руководителя органа, осуществляющего финансовый контроль, в случае необходимости пресечения выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений промежуточный акт контрольного мероприятия может быть направлен в правоохранительные органы.

Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в акт контрольного мероприятия.

4.9. В случае отказа должностных лиц проверяемой организации подписать или получить акт (справку) проверки руководитель группы проверяющих в конце акта (справки) производит запись об их ознакомлении с актом (справкой) и отказе от подписи или получения акта (справки) проверки. В этом случае акт (справка) проверки может быть направлен проверяемой организации по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

4.10. По результатам проверки руководитель проверяемой организации представляет информацию об устранении нарушений, указанных в акте (справке) проверки.

5. Обязанности и права уполномоченных лиц на осуществлении внутреннего финансового контроля

5.1. Работники, уполномоченные осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль обязаны:

5.1.1. Знать законодательные, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность субъектов, и строго руководствоваться ими при проведении контрольных мероприятий.

5.1.2. Быть независимым, принципиальным и объективным в оценке вскрываемых недостатков и нарушений, соблюдая при этом профессиональную этику.

5.1.3. Документально обосновывать выявленные недостатки и нарушения, размер причиненного материального ущерба и другие последствия, причины допущенных нарушений.

5.1.4. В процессе контрольных мероприятий добиваться принятия мер к прекращению выявленных нарушений и их предупреждению, привлечению виновных лиц к ответственности и возмещению причиненного материального ущерба.

5.1.5. При выявлении злоупотреблений с денежными и материальными средствами и незаконных действий должностных лиц, повлекших причинение ущерба и содержащих признаки уголовно наказуемого деяния, вносить главе Мысковского городского округа предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

5.1.6. При проверке первичных учетных документов, подтверждающих правомерность и достоверность фактов хозяйственной жизни, обеспечить их хранение, исключающее доступ к ним других лиц.

5.1.7. Обеспечить достоверность материалов контрольных мероприятий и обоснованность изложенных в актах выводов.

5.1.8. Оказывать субъектам финансово-хозяйственной деятельности практическую помощь в организации финансово-хозяйственной деятельности и совершенствовании внутреннего контроля.

5.1.9. Постоянно повышать уровень профессиональных знаний.

5.1.10. В соответствии с основными задачами внутреннего финансового контроля работники, уполномоченные осуществлять финансовый контроль, обладают следующими полномочиями:

5.1.11. Проверять у субъектов финансово-хозяйственной деятельности первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетности, планы, сметы и другие необходимые документы.

5.1.12. Проводить встречные проверки в рамках, обозначенных в Программе вопросов. Получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемого структурного подразделения справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизии (проверки), и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте (справке, заключении) ревизии (проверки), акте встречной проверки делается соответствующая запись.

5.1.13. Получать от ревизуемых (проверяемых) структурных подразделений в целях получения полной и достоверной информации, необходимой для осуществления внутреннего финансового контроля за целевым, рациональным и эффективным использованием выделенных бюджетных средств, материалы на бумажных носителях (копии документов), а также получать доступ к соответствующему программному обеспечению, посредством которого указанными субъектами осуществляется ведение бухгалтерского и налогового учетов в электронном виде, в том числе к создаваемым в процессе использования указанных программ базам данных.

5.1.14. Принимать в процессе ревизий и проверок совместно с руководителями проверяемых структурных подразделений меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины и неэффективного расходования средств федерального бюджета, по возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.15. Давать руководителям проверяемых организаций обязательные к исполнению предложения об устранении выявленных нарушений.

5.1.16. Осуществлять контроль за выполнением указаний и решений, принятых по результатам ревизий и проверок; сообщать вышестоящим должностным лицам о неприятии мер по устранению недостатков и нарушений, выявленных ревизиями и проверками.

5.1.17. Вносить по результатам ревизий и проверок предложения о принятии необходимых мер воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае установления грубых нарушений ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

5.1.18. Вносить предложения о совершенствовании системы внутреннего финансового контроля, о пересмотре действующих положений и правил в части использования и обеспечения сохранности материальных ресурсов.

5.1.19. Работники, уполномоченные осуществлять финансовый контроль, при осуществлении ревизий (проверок):

- имеют право прохода во все здания и помещения, занимаемые ревизуемыми организациями;

- не должны вмешиваться в оперативную деятельность ревизуемых организаций.

6. Взаимодействие и координация деятельности органов муниципального финансового контроля

6.1. В целях исключения дублирования контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля согласовывает планы своей работы. Контрольные мероприятия, запланированные различными органами муниципального финансового контроля в одном и том же объекте контроля, могут проводиться ими совместно.

6.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, предоставляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

7. К объекту контроля применяются следующие меры воздействия

7.1. Направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

В представлении указывается обязательная для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

В предписании необходимо указать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

7.2. Неисполнение предписаний органа муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Российской Федерации, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения администрации Мысковского городского округа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Заместитель главы Мысковского
городского округа по экономике
и промышленности



Е.А. Кротова