



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2010 № 679

г.Чудово

**О Порядке осуществления
финансового контроля
Администрацией Чудовского
муниципального района**

В соответствии со статьей 266 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 32 раздела VI Положения о бюджетном процессе в Чудовском муниципальном районе от 24.03.2009 № 332 в целях регулирования процесса осуществления финансового контроля Администрации Чудовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансового контроля Администрацией Чудовского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в специальном выпуске районной газеты «Родина» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района С.М.Анищенко**

ви-6
№ 679-п

Утвержден
постановлением Администрации

ПОРЯДОК

осуществления финансового контроля
Администрацией Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Чудовском муниципальном районе от 24.03.2009 № 332 в целях определения форм финансового контроля и регулирования процесса осуществления финансового контроля Администрацией Чудовского муниципального района.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

ревизия - система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организацией, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера), и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами установлена ответственность за их осуществление; проверка - единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации;

органы, осуществляющие финансовый контроль - комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района, главные распорядители средств бюджета муниципального района, главные администраторы доходов муниципального района, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2. Основные цели и формы финансового контроля

2.1. Основными целями финансового контроля являются:

выявление нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Новгородской области и их предотвращение;

привлечение виновных к ответственности и получение компенсаций за причиненный ущерб.

2.2. Формы финансового контроля:

предварительный контроль;

текущий контроль;

последующий контроль.

2.3. Комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района осуществляет следующие формы финансового контроля:

предварительный контроль в ходе составления проекта бюджета муниципального района, составления и утверждения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района. На данном этапе проверяется обоснованность исходных данных, используемых для планирования сумм доходов, рас-

ходов, источников финансирования дефицита бюджета муниципального района;

текущий контроль в ходе поступления и расходования средств бюджета муниципального района. На данном этапе контролируется обоснованность списания средств с единого счета бюджета муниципального района, исполнение бюджета муниципального района, своевременность и достоверность представления главными распорядителями отчетных данных по использованию бюджетных средств;

последующий контроль по факту поступления доходов в бюджет муниципального района и расходования бюджетных средств путем проведения ревизий (проверок). В ходе ревизий (проверок) устанавливаются законность и обоснованность финансовых операций, результативность и эффективность использования бюджетных средств, проверяются адресный и целевой характер использования бюджетных ассигнований.

2.4. Главные распорядители средств бюджета муниципального района осуществляют следующие формы финансового контроля:

предварительный контроль в ходе планирования расходов бюджета муниципального района, рассмотрения и утверждения бюджетных смет по подведомственным получателям средств бюджета муниципального района;

текущий контроль в ходе формирования и изменения лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, расходования бюджетных средств путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных смет в разрезе кодов классификации расходов бюджета муниципального района;

последующий контроль по факту проведения операций со средствами муниципального района путем проведения ревизий (проверок) подведомственных получателей бюджетных средств. На данном этапе осуществляется контроль за целевым, результативным и адресным использованием средств муниципального района в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, ведением бюджетного учета, правильным формированием бюджетной отчетности и соблюдением сроков ее представления главным распорядителям средств бюджета муниципального района.

2.5. Главные администраторы доходов бюджета муниципального района осуществляют следующие формы финансового контроля:

предварительный контроль в ходе составления проекта бюджета муниципального района. На данном этапе проверяется обоснованность исходных данных, используемых для составления прогноза поступлений доходов бюджета муниципального района, кассового плана по доходам бюджета муниципального района в разрезе кодов бюджетной классификации;

текущий контроль в ходе исполнения бюджета муниципального района по доходам. На данном этапе проводится экономический анализ в части ежеквартального сопоставления фактических поступлений администрируемых доходов с доходами, утвержденными в поквартальном распределении доходов бюджета муниципального района, составляется прогноз ожидаемой оценки ежеквартального поступления администрируемых доходов в бюджет муниципального района и производится выявление причин их отклонения, осуществля-

ется контроль над формированием и представлением бюджетной отчетности администраторами доходов бюджета муниципального района;

последующий контроль по факту поступления доходов в бюджет путем проведения ревизий (проверок). В ходе ревизий (проверок) осуществляется контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учета, взыскания и принятия решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним администраторами доходов бюджета муниципального района.

2.6. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального района осуществляют следующие формы финансового контроля:

предварительный контроль в ходе составления проекта бюджета муниципального района. На данном этапе проверяется обоснованность исходных данных, используемых для планирования поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района в разрезе кодов бюджетной классификации;

текущий контроль в ходе исполнения бюджета муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района. На данном этапе проводится экономический анализ методом сопоставления фактических поступлений и кассовых выплат с поступлениями и кассовыми выплатами по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, производится выявление причин их отклонения, ведется учет и формирование бюджетной отчетности;

последующий контроль по факту проведения операций по поступлениям и выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района. На данном этапе осуществляется контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет муниципального района источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, адресностью и целевым характером кассовых выплат из областного бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2.7. Предварительный и текущий финансовый контроль, осуществляемый органами финансового контроля, проводится путем визуальных проверок. Руководители органов, осуществляющих финансовый контроль, отдают распоряжения, приказы в письменной форме о приостановлении финансовых операций, совершаемых с нарушением установленного порядка.

Результаты предварительного и текущего финансового контроля актами ревизий (проверок) не оформляются.

3. Обязанности и права органов, осуществляющих финансовый контроль

3.1. Органы, осуществляющие финансовый контроль, обязаны:

3.1.1. Проверять финансовые документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы, сметы, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, материальных ценностей, приобретенных за счет средств бюджета муниципального района;

3.1.2. Проверять правомерность и эффективность использования средств бюджета муниципального района и материальных ценностей, приобретенных за счет средств бюджета муниципального района;

3.1.3. Направлять в правоохранительные органы акты ревизий (проверок) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, содержащих признаки преступления;

3.1.4. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения ревизуемыми (проверяемыми) организациями нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, в том числе путем добровольного возмещения средств;

3.1.5. Направлять организациям обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.2. Органы, осуществляющие финансовый контроль, вправе:

3.2.1. Получать необходимые письменные объяснения должностных, материально ответственных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизий (проверок), и заверенные копии документов, необходимых для проведения ревизий (проверок);

3.2.2. Проводить проверки путем сличения записей, финансовых документов и данных бухгалтерского учета в организациях, получивших от ревизуемой (проверяемой) организации денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, финансовыми документами и данными бухгалтерского учета ревизуемой (проверяемой) организации (встречная проверка);

3.2.3. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в ходе проведения ревизий (проверок), а также реализации материалов ревизий (проверок);

3.2.4. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к их компетенции вопросам;

3.2.5. Привлекать при необходимости в установленном порядке к проведению ревизий (проверок) специалистов органов исполнительной власти муниципального района, специализированных организаций;

3.2.6. Требовать от руководителей ревизуемых (проверяемых) организаций создания надлежащих условий для проведения ревизий (проверок): предоставления необходимого помещения, оргтехники, средств связи и обеспечения работ по делопроизводству;

3.2.7. Осуществлять взаимодействие с органами финансового контроля, созданными органами государственной власти и органами местного самоуправления.

3.3. Комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района, применяет к нарушителям бюджетного законодательства меры принуждения в соответствии с постановлением Администрации муниципального района от 31.01.2002 № 41 «Об утверждении Порядка применения мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации, финансируемым из бюджета муниципального района».

3.4. Органы, осуществляющие финансовый контроль, осуществляют иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Чудовском муниципальном районе.

4. Планирование и подготовка проведения ревизий (проверок)

4.1. Проведение ревизий (проверок) органами, осуществляющими финансовый контроль, планируется на очередной финансовый год.

Ревизии (проверки) проводятся в соответствии с утвержденными планами.

Внеплановые ревизии (проверки) проводятся при:

поступление соответствующих поручений Главы муниципального района, первого заместителя Главы администрации муниципального района или заместителей Главы администрации муниципального района;

наличие мотивированных обращений правоохранительных органов.

4.2. В целях исключения дублирования проведения ревизий (проверок) органы, осуществляющие финансовый контроль, координируют свою деятельность по планированию и проведению ревизий (проверок). Главные распорядители бюджета муниципального района обязаны до 1 декабря текущего года представлять в комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района планы проведения ревизий (проверок) на очередной финансовый год. План проведения ревизий (проверок) комитета экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района на очередной финансовый год составляется с учетом планов, представленных главными распорядителями средств бюджета муниципального района и утверждается председателем комитета экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района до 30 декабря текущего года.

4.3. При планировании проведения ревизий (проверок) в отношении одной организации устанавливается периодичность их проведения не реже одного раза в 3 года.

4.4. Решение о назначении ревизии (проверки) оформляется приказом органа, осуществляющего финансовый контроль, в котором указываются наименование ревизуемой (проверяемой) организации, ревизуемый (проверяемый) период, тема ревизии (проверки), основание проведения ревизии (проверки), персональный состав ревизионной группы, срок проведения ревизии (проверки).

На основании решения о назначении ревизии (проверки) оформляется удостоверение на право проведения ревизии (проверки). В удостоверении на право проведения ревизии (проверки) указываются наименование ревизуемой (проверяемой) организации, ревизуемый (проверяемый) период, тема ревизии (проверки), основание проведения ревизии (проверки), персональный состав ревизионной группы, срок проведения ревизии (проверки).

4.5. Для проведения ревизии (проверки) составляется программа, в которой указывается перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе проведения ревизии (проверки).

4.6. Срок проведения ревизии (проверки) не должен превышать 45 рабочих дней. Руководитель органа, назначившего ревизию (проверку), вправе

продлить срок ревизии (проверки) по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы на срок не более 10 рабочих дней.

5. Проведение ревизии (проверки)

5.1. Руководитель ревизионной группы перед началом проведения ревизии (проверки) должен предъявить руководителю ревизуемой (проверяемой) организации удостоверение на право проведения ревизии (проверки) и ознакомить с программой ревизии (проверки).

5.2. Руководитель ревизуемой (проверяемой) организации после предъявления ему удостоверения на право проведения ревизии (проверки) обязан:

обеспечить представление ревизионной группе истребуемых ею первичных бухгалтерских и других документов, отчетных данных и иных сведений, относящихся к вопросам, изложенным в программе ревизии (проверки);

обеспечить беспрепятственный доступ ревизионной группе в помещения и (или) на территорию ревизуемой (проверяемой) организации, в том числе в помещения и на территорию подведомственных ей организаций;

создать надлежащие условия для проведения ревизии (проверки) и предоставить ревизионной группе необходимое помещение, оргтехнику, средства связи, обеспечить работы по делопроизводству;

организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей. Участки (объем) инвентаризации устанавливаются руководителем ревизионной группы по согласованию с руководителем ревизуемой (проверяемой) организации.

5.3. В ходе проведения ревизии (проверки) ревизионной группой проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных ревизуемой (проверяемой) организацией в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам, относящимся к финансово-хозяйственной деятельности ревизуемой (проверяемой) организации, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

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

5.4. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки). Объем выборки и ее состав определяются руководителем ревизионной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

5.5. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии (проверки) принимает руководитель ревизионной группы исходя из содержания вопроса программы ревизии (проверки), объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в ревизуемой (проверяемой) организации, срока ревизии (проверки) и иных обстоятельств.

5.6. При проведении ревизии (проверки) в обязательном порядке сплошным способом проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций по лицевым, расчетным счетам.

5.7. В ходе проведения ревизии (проверки) могут проводиться контрольные действия по изучению:

учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности ревизуемой (проверяемой) организации (по форме и содержанию);

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, сохранности и правильного использования материальных ценностей, денежных средств, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в ревизуемой (проверяемой) организации;

состояния системы внутреннего контроля в ревизуемой (проверяемой) организации, в том числе наличия и состояния текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств; правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием денежных средств и материальных ценностей;

принятых ревизуемой (проверяемой) организацией мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей ревизии (проверки).

5.8. Проведение ревизии (проверки) может быть приостановлено в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в ревизуемой (проверяемой) организации либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии (проверки).

Руководитель ревизионной группы составляет Акт в 2-х экземплярах, в котором фиксируются конкретные факты нарушений со ссылкой на положения Федерального закона от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иных нормативных правовых актов. Один экземпляр данного акта вручается руководителю ревизуемой (проверяемой) организации под роспись, один - остается у органа, осуществляющего финансовый контроль.

Ревизия (проверка) возобновляется после восстановления в ревизуемой (проверяемой) организации бухгалтерского (бюджетного) учета.

В удостоверении на право проведения ревизии (проверки) делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения ревизии (проверки) с указанием нового срока.

5.9. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе ревизии (проверки) нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт ревизии (проверки).

6. Оформление результатов ревизии (проверки)

6.1. Результаты ревизии (проверки) оформляются актом ревизии (проверки).

6.2. Акт ревизии (проверки) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

6.3. Вводная часть акта ревизии (проверки) должна содержать следующие сведения:

тема ревизии (проверки);

дата и место составления акта ревизии (проверки);

номер и дата удостоверения на право проведения ревизии (проверки);

основание назначения ревизии (проверки) (указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа);

фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников ревизионной группы;

проверяемый период;

срок проведения ревизии (проверки);

сведения о ревизуемой (проверяемой) организации:

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по реестру главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района (при наличии);

ведомственная принадлежность;

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов, включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде, и лицевого счета открытого в органе федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи на финансовых документах в проверяемый период;

кем и когда проводилась предыдущая ревизия (проверка), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе ее проведения;

иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики ревизуемой (проверяемой) организации.

6.4. Описательная часть акта ревизии (проверки) должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии (проверки).

6.5. Заключительная часть акта ревизии (проверки) должна содержать обобщенную информацию о результатах ревизии (проверки). Сумма выявленного нецелевого использования средств бюджета муниципального района указывается в разрезе кодов классификации расходов бюджета муниципального района.

6.6. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии (проверки), должны быть указаны:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

период, к которому относится выявленное нарушение;

характер нарушения;

документально подтвержденная сумма нарушения;

должностное, материально ответственное или иное лицо ревизуемой (проверяемой) организации, допустившее нарушение.

6.7. Акт ревизии (проверки) составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр для ревизуемой (проверяемой) организации, один - для органа, осуществляющего финансовый контроль.

В случае проведения ревизии (проверки) по мотивированному обращению правоохранительного органа акт ревизии (проверки) составляется в 3-х экземплярах: один экземпляр для органа, по обращению которого проведена ревизия (проверка), один - для ревизуемой (проверяемой) организации, один - для органа, осуществляющего финансовый контроль.

6.8. Каждый экземпляр акта ревизии (проверки) подписывается руководителем ревизионной группы и руководителем ревизуемой (проверяемой) организации.

6.9. О получении экземпляра акта ревизии (проверки) руководитель ревизуемой (проверяемой) организации или лицо, им уполномоченное, делает запись на экземпляре акта ревизии (проверки), который остается в органе, осуществляющем финансовый контроль. Запись должна включать дату получения акта ревизии (проверки), подпись лица, получившего акт, расшифровку подписи.

6.10. В случае отказа руководителя ревизуемой (проверяемой) организации подписать или получить акт ревизии (проверки) руководителем ревизионной группы делается соответствующая запись в акте ревизии (проверки). Акт ревизии (проверки) в тот же день направляется ревизуемой (проверяемой) организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

Документ, подтверждающий факт направления акта ревизии (проверки) ревизуемой (проверяемой) организации, приобщается к материалам ревизии (проверки).

6.11. По просьбе руководителя ревизуемой (проверяемой) организации по согласованию с руководителем ревизионной группы может быть установлен срок для ознакомления с актом ревизии (проверки) и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения акта.

6.12. При наличии у руководителя ревизуемой (проверяемой) организации возражений по акту ревизии (проверки) он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет руководителю ревизионной группы письменные возражения. Письменные возражения по акту ревизии (проверки) приобщаются к материалам ревизии (проверки). Письменные возражения, представленные после даты подписания акта ревизии (проверки), к рассмотрению не принимаются.

6.13. Руководитель ревизионной группы в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту ревизии (проверки) рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, которое утверждается руководителем органа, осуществляющего финансовый контроль. Один экземпляр заключения направляется ревизуемой (проверяемой) организации, один - приобщается к материалам ревизии (проверки).

Заключение направляется ревизуемой (проверяемой) организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю организации или лицу, им уполномоченному, под расписку.

6.14. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов ревизии (проверки) устанавливается руководителем органа, осуществляющего финансовый контроль.

7. Реализация материалов ревизий (проверок) и составление отчета о результатах контрольной деятельности

7.1. Для устранения выявленных нарушений бюджетного законодательства органы, осуществляющие финансовый контроль, направляют ревизуемой (проверяемой) организации обязательное для исполнения предписание по устранению выявленных нарушений.

7.2. При выявлении органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушений бюджетного законодательства, содержащих признаки преступления, акты ревизий (проверок) передаются в правоохранительные органы.

7.3. Органы, осуществляющие финансовый контроль, в случае выявления значительных нарушений бюджетного законодательства сообщают о результатах ревизий (проверок) Главе района, первому заместителю Главы района или заместителю Главы района в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. Отчет о результатах контрольной деятельности органов, осуществляющих финансовый контроль, включается отдельным разделом в годовой отчет об их деятельности.
