



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

26.03 2014 г.

№ 314

«Об утверждении Положения о порядке осуществления финансовым отделом администрации МР «Тарусский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в МО «Тарусский район»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления финансовым отделом администрации МР «Тарусский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Тарусский район» (приложение № 1).
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом администрации МР «Тарусский район» М.В. Вилочкиву.

Глава администрации
МР «Тарусский район»

Е.М. Мальцев



Приложение № 1
к постановлению Администрации
МР «Тарусский район»
от 24.03 2014 № 34

Положение

о порядке осуществления финансовым отделом администрации МР «Тарусский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Тарусский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления финансовым отделом полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Деятельность финансового отдела администрации МР «Тарусский район» (далее – Финансовый отдел) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании обращений (поручений, требований) главы администрации МР «Тарусский район», органов прокуратуры, правоохранительных органов.

1.4. Финансовый отдел, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

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

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ и муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями;

в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

в отношении финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

за использованием материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности.

1.5. Финансовый отдел, как финансовый орган, осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в заявке на доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств;

контроль наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета.

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым отделом проводится санкционирование операций в порядке, утвержденном приказом финансового отдела и в соответствии с должностными инструкциями работников финансового отдела.

1.6. Сотрудники финансового отдела в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю;

проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Тарусский район» нарушением в финансово-бюджетной сфере;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.7. Запрос о представлении документов и информации в адрес объекта контроля направляется после подписания приказа о проведении контрольного мероприятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения) субъектом контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе.

1.8. Должностные лица финансового отдела, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

соблюдать требования иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами;

знакомить руководителя, иное должностное лицо объекта контроля с приказом о назначении проверки, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, ставить в известность главу администрации МР «Тарусский район», направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.9. Объектами муниципального финансового контроля (далее – Объекты контроля) являются:

главные распорядители и получатели средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета;

муниципальные бюджетные и автономные учреждения;

юридические лица (за исключением муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные

предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.10. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия) и санкционирование операций.

1.11. Под проверкой в целях настоящего Порядка понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности Объекта контроля за определенный период.

1.12. Под ревизией в целях настоящего Порядка понимается комплексная проверка деятельности Объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1.13. Под обследованием в целях настоящего Порядка понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности Объекта контроля.

1.14. Под санкционированием операций в целях настоящего Порядка понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности (далее – План) на следующий календарный год.

2.2. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, планируемых к осуществлению в следующем календарном году.

2.3. В Плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, метод контроля (камеральная проверка, выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

2.4. Длительность проверяемого периода не должна превышать два года, за исключением случаев проведения проверок в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

2.5. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:
обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения (должностные лица), осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

2.6. Отбор контрольных мероприятий при формировании Плана осуществляется по

следующим критериям:

проведение Контрольно-счетной комиссией МО «Тарусский район» идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия в целях исключения дублирования деятельности по контролю;

существенность и значимость мероприятий объектов контроля и (или) направления бюджетных расходов, в отношении которого предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля;

уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемая по состоянию внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, наличию рисков мошенничества, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органов муниципального финансового контроля;

период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает два года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);

наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученной от Контрольно-счетной комиссии МО «Тарусский район», должностных лиц администрации МР «Тарусский район», органов прокуратуры, главных распорядителей бюджетных средств, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

иные факторы.

2.7. План утверждается начальником финансового отдела по согласованию с главой администрации МР «Тарусский район» до начала следующего календарного года.

2.8. Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения. Утверждение изменений в План осуществляется начальником финансового отдела по согласованию с главой администрации МР «Тарусский район».

2.9. План, внесение изменений в План размещаются на официальном сайте Администрации МР «Тарусский район», в единой информационной системе в сфере закупок в течение трех рабочих дней с даты их утверждения.

3. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период (при необходимости), тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Решение о его назначении принимается начальником финансового отдела.

3.3. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником финансового отдела на основании мотивированного представления руководителя контрольного мероприятия, в том числе в случае назначения встречной проверки.

3.4. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.5. Приказ о проведении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное наименования объекта контроля;
- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения проверки;
- должности, фамилии и инициалы должностных лиц, которым поручается проведение контрольного мероприятия.

3.6. В программе контрольного мероприятия указывается тема контрольного мероприятия и наименование объектов контроля, метод контроля (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также информация о привлечении экспертов (проведении экспертиз).

3.7. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица, ответственного за формирование программы, с изложением причин о необходимости внесения изменений.

3.8. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается начальником финансового отдела.

3.9. Сроки проведения контрольных мероприятий устанавливаются начальником финансового отдела. Решение о продлении срока проведения контрольных мероприятий принимается начальником финансового отдела на основании мотивированного представления руководителя контрольного мероприятия.

3.10. В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

3.11. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе в целях определения достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

3.12. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта 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.

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

3.14. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;

документы о выполнении контрольных действий;

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере;

копии обращений, запросов должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, и полученные сведения по ним;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований, проекты актов и заключений.

3.15. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

3.16. К акту проверки (ревизии) приобщаются письменные объяснения или

разногласия ответственных должностных лиц объекта контроля по каждому выявленному нарушению в финансово-бюджетной сфере.

3.17. По результатам контрольного мероприятия объектам контроля направляются предписания и (или) представления не позднее 30 календарных дней с даты подписания акта, заключения по результатам контрольного мероприятия.

3.18. Акты, заключения, представления и предписания размещаются на официальном сайте Администрации МР «Тарусский район», в единой информационной системе в сфере закупок в течение трех рабочих дней с даты их выдачи.

3.19. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, проводят надзор за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного предписания финансовый отдел вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Тарусский район» нарушением в финансово-бюджетной сфере, финансовый отдел совместно с отделом правового обеспечения направляет исковое заявление в суд о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Тарусский район», и защищает интересы муниципального образования по этому иску в суде.

3.21. В случае выявления фактов административных правонарушений в финансово-бюджетной сфере финансовый отдел осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае выявления должностными лицами финансового отдела фактов совершения объектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, обязаны направить в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) подтверждающие их документы.

4. Требования к составлению и представлению годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

4.1. Годовая отчетность финансового отдела о результатах контрольной деятельности в отчетном году (далее – отчетность финансового отдела) составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения Плана контрольной деятельности на отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, а также проведения администрацией МР «Тарусский район» анализа информации о результатах контрольных мероприятий.

4.2. В отчетности финансового отдела отражается информация о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля, проверяемым периодам, нарушениям законодательства и результатам контрольных мероприятий.

К результатам контрольных мероприятий относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;

количество направленных материалов в правоохранительные органы и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;

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

количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных

мер принуждения;

объем проверенных средств бюджета в отношении мероприятий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства (использованием бюджетных средств) или по контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

количество поданных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) финансового отдела или его должностных лиц в ходе их контрольной деятельности.

4.3. Отчетность финансового отдела подписывается его заведующим и направляется главе администрации МР «Тарусский район» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

5. Требования к обеспечению качества контрольной деятельности

5.1. К мероприятиям по обеспечению качества контрольной деятельности относятся мероприятия текущего контроля качества, проведение внутренних проверок соблюдения требований к контрольной деятельности финансового отдела.

5.2. Текущий контроль качества осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение программы контрольного мероприятия, до подписания акта, заключения о результатах контрольного мероприятия, а также заведующим финансового отдела в отношении своевременности выполнения контрольных мероприятий, соответствия результатов контрольных мероприятий целям их проведения.

5.3. Ответственным за организацию текущего контроля качества в ходе проведения контрольного мероприятия является должностное лицо, ответственное за выполнение программы контрольного мероприятия.

5.4. В ходе текущего контроля качества подтверждается, что:

программа контрольного мероприятия исполняется своевременно;

рабочая документация контрольного мероприятия содержит доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля, и соответствует требованиям к контрольной деятельности;

все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены достаточными надлежащими надежными доказательствами.

5.5. Внутренние проверки соблюдения требований к контрольной деятельности осуществляются заведующим финансового отдела, его заместителем, в отношении процедур проведения наиболее значимых контрольных мероприятий в целях обеспечения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности, а также на основании жалоб на решения, действия (бездействия) финансового отдела или его должностных лиц, принятые в ходе их контрольной деятельности.