



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации Одинцовского муниципального района

П Р И К А З

30.12.2013 № 2334

г. Одинцово

Об утверждении Положения об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств внутреннего финансового контроля муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии со статьями 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в целях обеспечения правомерности, обоснованности, в том числе целевого характера, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета, осуществления финансового контроля и выявления нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств внутреннего финансового контроля муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Л.Е. Егорова.

Начальник Управления образования

Исп.: М.А. Парадовская 495- 585-16-95



Л.Е. Егоров

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств
внутреннего финансового контроля муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению образования Администрации Одинцовского
муниципального района Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств внутреннего финансового контроля муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Положение), устанавливает порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при использовании средств бюджета и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля над муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - внутренний финансовый контроль муниципальных учреждений).

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних стандартов и процедур исполнения бюджета, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

1.3. Внутренний финансовый контроль, осуществляемый главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС), подразумевает осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

ГРБС организует и осуществляет внутренний финансовый контроль в сфере своей деятельности в соответствии с положениями статьи 269.2 БК РФ, в том числе в рамках полномочий по обеспечению:

- результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- контроля за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных БК РФ, условий, установленных при их предоставлении.

Внутренний финансовый аудит осуществляется ГРБС в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению эффективности и результативности использования бюджетных средств.

1.4. Основной целью внутреннего финансового контроля муниципальных учреждений является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение сметы доходов и расходов учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранность имущества учреждения.

1.5. Основными задачами внутреннего финансового контроля является:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников.

1.6. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.7. Внутренний финансовый контроль осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля. Методами осуществления внутреннего контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, а также проведение главным распорядителем бюджетных средств проверок тематического и комплексного характера.

1.8. Финансовый контроль осуществляется лицом (лицами), назначенным (назначенными) в соответствии с приказом Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района.

2. Требования к организации и осуществлению контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность подлежит планированию.

2.2. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на соответствующий календарный год.

2.3. При планировании контрольной деятельности необходимо учитывать:

- законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

- реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

- экономическую целесообразность проведения контрольных мероприятий.

2.4. План контрольной деятельности представляет собой перечень объектов внутреннего финансового контроля с указанием проверяемого периода, темы проверки, срока проведения, ответственных исполнителей.

2.5. Проверки осуществляются в соответствии с программой проверки, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств.

2.6. Плановая проверка проводится с предварительным письменным уведомлением руководителя проверяемого муниципального учреждения, которое должно быть вручено в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.7. В зависимости от темы проверки в ходе проведения контрольных мероприятий подлежат изучению следующие вопросы:

- проверки учредительных, регистрационных плановых, отчетных, бухгалтерских документов в целях установления законности в правильности произведенных операций, подлинности документов, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствие документов установленным формам;

- фактическая проверка действительности совершения операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ или оказания услуг;

- проверки достоверности отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, сопоставления записей в регистрах бухгалтерского

учета с данными первичных документов, сопоставления показателей отчетности с данными бухгалтерского учета, арифметической проверки первичных документов;

- проверки обеспечения сохранности материальных ценностей, целевого и эффективного использования имущества администрации Одинцовского муниципального района Московской области, находящегося в оперативном управлении объекта финансового контроля;

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой.

2.8. Контрольные действия проводятся выборочным способом.

2.9. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в план контрольных мероприятий на соответствующий год. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются по поручению начальника Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, по обращению органов прокуратуры и иных правоохранительных органов.

2.10. Руководитель объекта финансового контроля должен создавать надлежащие условия для проведения проверки - предоставить помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи). Руководитель объекта финансового контроля обязан представить лицу, осуществляющему финансовый контроль, письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий.

3. Оформление результатов проверки

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки.

3.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной части.

3.3. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- предмет проверки;
- дата и место составления акта проверки;
- основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению соответствующего органа;
- фамилии, инициалы и должности руководителя и лица или лиц, осуществляющих финансовый контроль;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- сведения об объекте финансового контроля; полное и краткое наименование проверяемого муниципального учреждения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- сведения об учредителях (участниках);
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая закрытые на момент проверки счета, но действовавшие в проверяемом периоде) в финансовом отделе администрации Одинцовского муниципального района Московской области, а также в органах федерального казначейства;

- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- кем и когда проводилась предыдущая проверка.

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

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны следующие сведения:

- содержание нарушения;

- положение норм права, которые были нарушены;

- к какому периоду относится выявленное нарушение;

- документально подтвержденная сумма нарушения.

3.5. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

3.6. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенного муниципального учреждения, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

3.7. Акт проверки подписывается руководителем группы проверяющих либо лицом, которое осуществляет проверку, а также руководителем муниципального учреждения, в котором проведена финансовая проверка.

3.8. Руководитель муниципального учреждения, в котором проведена проверка, обязан ознакомиться с актом проверки и подписать его в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вручения ему соответствующего акта.

3.9. При наличии у руководителя объекта финансового контроля возражений на акт проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет руководителю группы проверяющих либо лицу, которое осуществляло проверку, письменные возражения. Возражения приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.

3.10. Руководитель группы проверяющих либо лицо, осуществлявшее проверку, в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений на акт проверки рассматривает обоснованность изложенных возражений и дает по ним письменное заключение. Заключение утверждается лицом, назначившим проверку, и направляется руководителю муниципального учреждения, в котором проведена финансовая проверка.

4. Реализация материалов проверки

4.1. Материалы проверки состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (документы, копии документов, объяснения должностных, материально ответственных или иных лиц объекта финансового контроля и другие).

Материалы каждой проверки в делопроизводстве главного распорядителя бюджетных средств составляют отдельное дело с соответствующим индексом, номером, наименованием и количеством томов.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств по результатам проведенной проверки в течение 5 рабочих дней (с даты получения материалов проверки) в пределах полномочий принимает одно из решений:

- в случае установления нарушения бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ГРБС составляет представление согласно приложению 1, содержащее обязательные для исполнения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- в случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия признаков нарушения бюджетного законодательства РФ, за которые предусмотрена административная ответственность, ГРБС принимает решение о передаче материалов проверки в соответствующие органы для составления протокола об административном нарушении;

- в случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений нормативных правовых актов администрации Одинцовского муниципального района Московской области, требующих принятия мер по устранению выявленных нарушений, ГРБС составляется служебная записка с предложениями о принятии соответствующих мер в отношении проверенной организации.

По результатам контрольного мероприятия в случае, когда все выявленные нарушения были устранены в ходе его проведения, и мероприятия, предлагаемые по результатам контрольного мероприятия, не требуют указания определенного срока исполнения, в адрес руководителя проверенной организации направляется письмо.

По итогам рассмотрения материалов контрольного мероприятия ГРБС в месячный срок с момента вынесения представления проверенной организации принимается решение о применении мер дисциплинарного взыскания к руководителю данной организации.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за устранением выявленных проверкой нарушений и возмещением причиненного ущерба.

5. Порядок организации внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 БК РФ ГРБС осуществляет внутренний финансовый аудит в целях контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

При осуществлении внутреннего финансового аудита ГРБС осуществляются следующие контрольные функции:

- контроль исполнения действующих законодательных и нормативных правовых актов;
- проверка внутренних стандартов и процедур по вопросам составления муниципальных заданий и исполнения субсидии на выполнение муниципального задания на соответствующий финансовый год и плановый период;
- проверка выполнения программных мероприятий на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

6. Ответственность лица, осуществляющего внутренний финансовый контроль

Лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль, несет персональную ответственность:

- за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством;
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- за некачественное и несвоевременное исполнение распоряжений начальника Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

7. Заключительные положения

Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости в установленном порядке.

Приложение 1
к Положению
об осуществлении главным
распорядителем бюджетных
средств внутреннего
финансового контроля
муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации Одинцовского муниципального
района Московской области

_____ (должность лица, в адрес которого

_____ направляется предписание)

_____ (ФИО должностного лица)

_____ (юридический адрес либо фактическое местонахождение)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Главным распорядителем бюджетных средств _____ по результатам

_____ (указывается контрольное мероприятие, период проведения контрольного мероприятия, наименование проверенной организации)

установлено _____

_____ (указываются факты нарушений со ссылкой на нарушение нормы законодательства, суммы установленных нарушений)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недопущения нарушений в дальнейшем предлагаем рассмотреть настоящее представление и принять меры по: _____

_____ (указываются мероприятия, которые необходимо предпринять проверенной организации по устранению выявленных нарушений)

О результатах устранения выявленных нарушений и принятых мерах прошу сообщить

_____ в срок до _____ 201__ года.

Подпись ГРБС или уполномоченного им должностного лица.