



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2020 г. № 61

г. Майкоп

О Порядке проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета Управлением государственного финансового контроля Республики Адыгея

В соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации Кабинет Министров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета Управлением государственного финансового контроля Республики Адыгея согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Премьер-министр
Республики Адыгея

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А. Наролин'.

А. Наролин

Приложение
к постановлению Кабинета
Министров Республики Адыгея
от 13 апреля 2020 года № 61

Порядок
проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета
Управлением государственного финансового контроля
Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета Управлением государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее соответственно – проверка, годовой отчет, Управление).

2. Проверке подлежат годовые отчеты муниципальных образований, в местных бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 50 процентов объема доходов местного бюджета, за исключением субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, заключенными муниципальным районом и поселениями, а также муниципальных образований, которые не имеют годовой отчетности об исполнении местного бюджета за один год и более из трех последних отчетных финансовых лет, начиная с очередного финансового года (далее – муниципальное образование).

3. Целями проверки являются:

1) определение соответствия организации исполнения местного бюджета в муниципальном образовании требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, законов Республики Адыгея и иных нормативных правовых актов Республики Адыгея, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) установление полноты и достоверности показателей годового отчета в части его соответствия бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, получателей средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета за отчетный финансовый год;

3) установление соответствия фактического осуществления мер по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов положениям соглашений, заключенных в соответствии с пунктом 8 статьи 137, пунктом 8 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – соглашение).

4. Деятельность Управления по проведению проверок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Объектами проверки являются:

1) финансовый орган муниципального образования (далее – финансовый орган);

2) главные распорядители (распорядители) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы средств местного бюджета);

3) получатели средств местного бюджета, муниципальные бюджетные и автономные учреждения, функции и полномочия учредителя которых осуществляют главные распорядители средств местного бюджета.

6. Проверка указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящего раздела объектов проверки осуществляется в процессе осуществления проверочных действий по документальному изучению деятельности главных администраторов местного бюджета, в ведении которых они находятся.

7. Проверка проводится должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение проверки, по месту нахождения объектов проверки.

8. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

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

2) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Управления о проведении проверки (далее – приказ) посещать помещения и территории, которые занимают объекты проверки;

3) проводить экспертизы, необходимые при проведении проверки, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

9. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по проверке годового отчета;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки с копией приказа, а также с результатами проведения проверки;

4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

10. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки, вручаются представителю объекта проверки либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

11. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

12. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами проверки в установленном порядке.

13. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов проверки информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, руководители должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение проверки (далее соответственно – руководитель проверочной группы, проверочная группа) составляет акт по форме, установленной Управлением.

14. Все документы, составляемые должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение проверки, в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

II. Планирование и назначение проверок

1. В целях планирования деятельности по проведению проверок Управление:

1) ежегодно, не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому году проведения проверок, направляет в Контрольно-счетную палату Республики Адыгея запрос о предоставлении информации о планируемых контрольных мероприятиях;

2) ежегодно, не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году проведения проверок, утверждает план проведения проверок (далее – план) с учетом информации о планируемых контрольных мероприятиях, поступившей от Контрольно-счетной палаты Республики Адыгея.

2. План включает в себя наименования муниципальных образований, в отношении которых планируется осуществить проверки в соответствующем году, и сроки проведения проверок.

3. Основанием для проведения проверки является приказ Управления, в котором указываются:

- 1) наименование проверки;
- 2) полное и сокращенное наименования объектов проверки;
- 3) основание проведения проверки;
- 4) состав проверочной группы с указанием руководителя проверочной группы;
- 5) проверяемый период;
- 6) дата начала проверки и срок ее проведения;
- 7) должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица, назначившего проверку;
- 8) должности, фамилии и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению проверки.

4. В случае изменения количества объектов проверки в приказ вносятся соответствующие изменения.

III. Проведение проверки и оформление ее результатов

1. Для достижения целей проверки осуществляются проверочные действия по документальному изучению деятельности объектов проверки в отношении:

- 1) планирования местного бюджета;
- 2) рассмотрения и утверждения местного бюджета;
- 3) внесения изменений в местный бюджет;
- 4) исполнения местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея;
- 5) исполнения обязательств, указанных в соглашении;
- 6) формирования документов, указанных в пункте 3 настоящего раздела;
- 7) исполнение бюджетных полномочий по государственному финансовому контролю.

2. По предложению руководителя проверочной группы приказом начальника (заместителя начальника) Управления может быть назначена экспертиза.

3. В ходе проведения проверки осуществляется изучение документов, содержащих данные и информацию о предмете проверки, в том числе:

- 1) муниципальных правовых актов, регламентирующих процесс исполнения местного бюджета;
- 2) сводной бюджетной росписи;
- 3) реестра расходных обязательств муниципального образования и реестры расходных обязательств главных распорядителей местного бюджета;
- 4) прогноза поступлений доходов в местный бюджет;
- 5) первичных документов, подтверждающих операции на счетах по учету доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного

бюджета, регистров бюджетного учета, документов, являющихся основанием для постановки на учет (снятия с учета) долговых обязательств муниципального образования, финансовой отчетности, подтверждающей совершение операций со средствами местного бюджета;

б) бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета и финансового органа.

4. Срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней и исчисляется с момента предъявления объекту проверки приказа и до дня составления справки о завершении проверочных действий (далее – справка).

5. Проведение проверочных действий может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы:

1) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта проверки или нарушении объектом проверки правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, делающим невозможным дальнейшее проведение проверки, - на период восстановления объектом проверки документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом проверки в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период организации и проведения экспертиз;

3) в случае непредставления объектом проверки информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проверки;

4) при необходимости осмотра имущества и (или) изучения документов, находящихся не по месту нахождения объекта проверки и необходимых для достижения целей проверки;

5) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6. На время приостановления проведения проверочных действий течение срока их проведения прерывается, но не более чем на 180 рабочих дней. После устранения причин, явившихся основанием приостановления проверочных действий, указанные действия подлежат возобновлению.

7. Приостановление (возобновление) проверочных действий оформляется приказом Управления.

8. Начальник (заместитель начальника) Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может продлить проведение проверочных действий на срок не более 60 рабочих дней в случаях:

1) увеличения количества объектов проверки;

2) проведения проверки объекта проверки, имеющего большое количество (более трех) подведомственных ему администраторов средств местного бюджета и (или) обособленных структурных подразделений;

3) получения в ходе проведения проверочных действий информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта проверки нарушений

законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Адыгея, требующей дополнительного изучения.

9. Решение о продлении проверочных действий оформляется приказом.

10. После окончания действий, предусмотренных пунктами 1-3 настоящего раздела, и иных мероприятий, проводимых в рамках проверки, руководитель проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения проверочных действий подписывает справки, составленные по форме, установленной Управлением.

11. Справка составляется в отношении каждого объекта проверки, в котором осуществлялись проверочные действия.

12. Не позднее 15 рабочих дней со дня подписания справок в отношении объектов проверок составляются акты проверки по форме, установленной Управлением.

13. Руководитель проверочной группы вручает (направляет) акты проверки объектам проверки в течение 3 рабочих дней со дня подписания. День подписания акта проверки является днем окончания проверки.

14. Объекты проверки вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 10 рабочих дней со дня их получения. Указанные возражения прилагаются к материалам проверки.

IV. Представление заключения Управления на годовой отчет

1. На основании актов проверки и иных материалов в течение 30 рабочих дней с даты окончания проверки руководителем проверочной группы составляется заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год (далее – заключение).

2. В заключении приводятся результаты проверки, подтверждающие:

1) соответствие (несоответствие) организации исполнения местного бюджета в муниципальном образовании требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, законов Республики Адыгея и иных нормативных правовых актов Республики Адыгея, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) полноту и достоверность (неполноту и недостоверность) показателей годового отчета в части его соответствия бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, получателей средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета за отчетный финансовый год;

3) соблюдение (несоблюдение) условий соглашений.

3. Заключение рассматривается и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Управления в течение 30 рабочих дней со дня его получения и направляется в финансовый орган муниципального образования не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения.