



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2022 № 95

г. ПСКОВ

О порядке проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета Комитетом по финансам Псковской области

В соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета Комитетом по финансам Псковской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области – председателя Комитета по финансам Псковской области Баринову Т.А.

Губернатор области



М.Ведерников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации области
от 25.03.2022 № 95

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета Комитетом по финансам Псковской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета в муниципальных образованиях Псковской области (далее - муниципальные образования), в 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 в муниципальных образованиях, которые не имеют годовой отчетности об исполнении местного бюджета за один год и более из трех последних отчетных финансовых лет (далее соответственно – проверка, годовой отчет).

2. Проверка проводится Комитетом по финансам Псковской области (далее – Комитет) не реже одного раза в два года.

3. Целями проведения проверки являются:

1) определение соответствия организации исполнения местного бюджета требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) установление полноты и достоверности показателей годового отчета;

3) оценка эффективности и результативности использования бюджетных средств.

4. Объектами проверки являются:

- 1) финансовый орган муниципального образования;
- 2) главные распорядители средств местного бюджета;
- 3) главные администраторы доходов местного бюджета;
- 5) главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета;
- 6) получатели средств местного бюджета.

5. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверки (далее – должностные лица Комитета), являются:

1) заместитель Губернатора области – председатель Комитета по финансам Псковской области (далее – председатель Комитета);

2) заместитель председателя Комитета - начальник отдела сводного планирования и межбюджетных отношений Комитета по финансам Псковской области;

3) заместитель начальника отдела сводного планирования и межбюджетных отношений Комитета по финансам Псковской области;

4) консультант отдела сводного планирования и межбюджетных отношений Комитета по финансам Псковской области;

5) начальник контрольного отдела Комитета по финансам Псковской области;

6) заместитель начальника контрольного отдела Комитета по финансам Псковской области;

7) консультант контрольного отдела Комитета по финансам Псковской области.

6. Должностные лица Комитета 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 проверки беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Комитета о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты проверки;

3) получать необходимый для осуществления проверки доступ к

государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Должностные лица Комитета обязаны:

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

2) соблюдать права и законные интересы объектов проверки, в отношении которых проводится проверка;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки с копией приказа Комитета о проведении, продлении, приостановлении, возобновлении проверки, а также с результатами проведения проверки;

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

8. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки, направляются объекту проверки с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Администрации Псковской области».

9. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, но не может составлять менее 3 рабочих дней со дня получения запроса.

10. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или копиях, заверенных руководителем объекта проверки.

11. Все документы, составляемые должностными лицами Комитета в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки.

12. Проверка проводится в форме выездной или камеральной проверки. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля, камеральная проверка - по месту нахождения Комитета.

II. Планирование и назначение проверок

13. Проверка проводится на основании плана проверок годовых отчетов (далее - план), который утверждается председателем Комитета, ежегодно не позднее 25 декабря текущего финансового года и размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: finance.pskov.ru (далее – официальный сайт Комитета) в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

14. План должен содержать наименование объектов проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

15. В случае возникновения необходимости изменения сроков проведения проверки, проверяемого периода, должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки, в план вносятся изменения.

16. Изменения в план утверждаются председателем Комитета на основании мотивированного обращения должностных лиц Комитета и размещаются на официальном сайте Комитета в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

17. Проверка назначается и проводится на основании приказа Комитета о проведении проверки, в котором указываются:

- 1) наименование проверки;
- 2) наименование объекта проверки;
- 3) основание проведения проверки;
- 4) дата начала проведения проверки;
- 5) срок проведения проверки;
- 6) перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки;
- 7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

III. Проведение проверки и оформление ее результатов

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

- 1) муниципальных правовых актов и иных документов, регламентирующих процесс исполнения местного бюджета;
- 2) сводной бюджетной росписи местного бюджета;
- 3) реестра расходных обязательств муниципального образования и реестров расходных обязательств главных администраторов средств местного бюджета;
- 4) 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 и регистрации долговых обязательств муниципального образования;
- 5) годовой бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета.

19. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта проверки в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу Комитета.

20. Председатель Комитета может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней в случаях, указанных в пункте 22 настоящего Положения.

21. Срок проведения выездной проверки составляет не более 40 рабочих дней.

22. Председатель Комитета может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней в следующих случаях:

- 1) получение в ходе проведения проверки информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта проверки нарушений законодательства Российской Федерации, отнесенной к полномочиям Комитета, и требующей дополнительного изучения;
- 2) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц Комитета, в том числе обстоятельств непреодолимой силы на территории проведения проверки;

3) значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению проверки.

23. Проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица Комитета:

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 в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) в случае непредставления объектом проверки документов и информации или представления неполного комплекта документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки, и (или) уклонении от проверки;

3) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц Комитета, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

24. На время приостановления проведения проверки течение срока ее проведения прерывается, но не более чем на 180 рабочих дней. После устранения причин, явившихся основанием для приостановления проведения проверки, ее проведение возобновляется.

25. Решение председателя Комитета о продлении, приостановлении или возобновлении проведения проверки оформляется приказом Комитета.

26. Объект проверки извещается о продлении, приостановлении или возобновлении проведения проверки в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Комитета, указанного в пункте 25 настоящего Положения.

27. После окончания проведения проверки должностное лицо Комитета в течение 15 рабочих дней со дня окончания проведения проверки оформляет акт проверки.

28. Акт проверки составляется в одном экземпляре и подписывается

должностным лицом Комитета.

29. Копия акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю объекта проверки либо направляется объекту проверки с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

30. Объект проверки вправе представить письменные возражения на акт проверки (далее – возражения) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта проверки. Письменные возражения объекта проверки приобщаются к материалам проверки.

31. Акт проверки, возражения, а также иные материалы проверки в срок не позднее 30 рабочих дней со дня получения объектом проверки копии акта проверки подлежат рассмотрению председателем Комитета, по результатам которого председатель Комитета принимает одно или несколько решений:

1) о наличии или об отсутствии оснований для направления объекту проверки представления и (или) предписания;

2) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и государственные (муниципальные) органы;

3) о наличии или отсутствии оснований для назначения внеплановой проверки, в том числе при наличии:

а) письменных возражений от объекта проверки и представленных объектом проверки дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки;

б) признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки.

32. На основании акта проверки и иных материалов в течение 30 рабочих дней со дня получения объектом проверки акта проверки председатель Комитета утверждает заключение на годовой отчет (далее - заключение).

33. В заключении указываются:

1) результаты проверки, подтверждающие соответствие (несоответствие) муниципальных правовых актов муниципального образования (правовых актов главных администраторов средств местного

бюджета), регулирующих вопросы организации бюджетного процесса в муниципальном образовании, требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения;

2) данные о соответствии (несоответствии) показателей бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета показателям годового отчета;

3) выявленные отклонения годового отчета от установленных показателей местного бюджета и предложения, направленные на их устранение.

34. Заключение размещается на официальном сайте Комитета в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.
