ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П Р И К А З**

от 15.12.2020 г. № 35

|  |
| --- |
| Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия» |

В соответствии со статьей 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3.1.50. пункта 3.1. части 3 Положения о Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района, утвержденного решением Совета депутатов Карагинского муниципального района от 19.11.2015 № 47

В соответствии с пунктами 8, 14, 16, 17, 23, 24, 52 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 г. N 1235

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия» согласно приложению, к настоящему приказу;

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления – начальника отдела бюджетного планирования и анализа Гусейнову И.А.

Руководитель финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района Е.А. Тихонова

|  |
| --- |
| Приложение 1  к приказу Финансового управления администрации Карагинского муниципального района  от 15.12.2020 № 35 |

**Ведомственный стандарт**

**внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия»**

**1. Общие положения**

1.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия» (далее - Стандарт) разработан с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

1) «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 г. N 1235;

2) «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 23 июля 2020 г. N 1095;

3) «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1478;

4) «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 г. N 1237.

1.2. Настоящий Стандарт разработан для использования должностными лицами Финансового управления администрации Карагинского муниципального района (далее – Финансовое управление), уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) и регулирует отдельные вопросы обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

1.3. Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении:

1) средств бюджета Карагинского муниципального района (далее – районный бюджет);

2) средств бюджета муниципального образования сельское поселение «поселок Оссора» (далее – местный бюджет).

**2. Термины и определения**

2.1. Термины, используемые в настоящем Стандарте, применяются в тех же значениях, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях, нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

**3. Планирование контрольной деятельности**

Планирование контрольной деятельности Финансового управления осуществляется путем составления Финансовым управлением Плана контрольных мероприятий, проводимых Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района на следующий календарный год (далее – План контрольных мероприятий), который утверждается руководителем Финансового управления до 31 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.

План проверок составляется в форме единого документа в отношении средств районного бюджета и средств местного бюджета.

**4. Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов**

4.1. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту. Срок составления акта не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

4.2. Обязательным условием проведения контрольного мероприятия является наличие утвержденного рабочего плана контрольного мероприятия (далее по тексту – рабочий план) составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

4.2.1. Рабочий план должен содержать:

тему контрольного мероприятия;

полное наименование объекта (ов) контроля, деятельность которого (ых) подлежит изучению;

вид и метод осуществления контрольного мероприятия;

перечень вопросов, подлежащих изучению (составленный с учетом перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, включенных в приказ о назначении контрольного мероприятия);

проверяемый период;

срок проведения контрольного мероприятия;

основание для проведения контрольного мероприятия.

4.2.2. Рабочий план утверждается руководителем (заместителем руководителя) Финансового управления.

При необходимости рабочий план может быть изменен до начала или в ходе проведения контрольного мероприятия.

Внесение изменений в рабочий план осуществляется в случае принятия решения о внесении изменений в приказ финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

4.3. Перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, и подходы к осуществлению контрольных действий при изучении таких типовых вопросов в ходе проведения контрольных мероприятий устанавливается согласно приложению 5 к настоящему Стандарту.

4.4. Результаты контрольных действий по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий оформляются Заключением по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

4.5. После проведения всех контрольных действий, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий по форме согласно приложению 4 к настоящему Стандарту, и направляет ее объекту контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий).

4.6. При выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению).

**5. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований**

5.1. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания Финансовое управление направляет их копии:

главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

5.2. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

**6. Представление отчета о результатах контрольной деятельности органа контроля и его опубликование**

6.1. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем:

финансовым управлением Главе Карагинского муниципального района.

6.2. Отчет размещается на официальном сайте Администрации Карагинского муниципального района в сети «Интернет», а также в части результатов контрольных мероприятий по контролю за исполнением требований Федерального закона 05.04.2013 № 44-ФЗ, в единой информационной системе в сфере закупок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

6.3. Контроль за размещением отчета в сети возлагается на заместителя руководителя – начальника отдела бюджетного планирования и анализа финансового управления администрации Карагинского муниципального района.

**7. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц**

7.1. Рассмотрения жалоб и обжалуемых решений Финансового управления (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления (далее также – рассмотрение жалоб) в Финансовом управлении осуществляется коллегиальным органом для рассмотрения жалоб (далее – коллегиальный орган).

7.2. В состав коллегиального органа для входят должностные лица Финансового управления:

заместитель руководителя финансового управления - начальник отдела бюджетного планирования и анализа;

начальник отдела бюджетного учета и отчетности финансового управления администрации Карагинского муниципального района;

главный специалист – эксперт отдела бюджетного учета и отчетности Финансового управления администрации Карагинского муниципального района;

специалист по внутреннему финансовому контролю отдела бюджетного планирования и анализа финансового управления администрации Карагинского муниципального района.

7.3. Члены коллегиального органа в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения Финансового управления (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления на соответствие законодательству Российской Федерации.

По результатам рассмотрения жалобы коллегиальный орган составляет и направляет руководителю Финансового управления решение, подписанное всеми членами коллегиального органа.

Решение коллегиального органа должно содержать одно из предложений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения Финансового управления (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц Финансового управления законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц Финансового управления законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

7.4. По результатам рассмотрения жалобы, с учетом решения коллегиального органа руководитель Финансового управления принимает решение об удовлетворении жалобы в полном объеме либо удовлетворении жалобы частично или оставлении жалобы без удовлетворения, и оформляет его в виде приказа.

Приложение 1

к ведомственному стандарту внутреннего

муниципального финансового контроля

«Общие требования к внутренней

организации контрольного мероприятия»,

утвержденному приказом Финансового

управления администрации Карагинского

муниципального района

от 15.12.2020 № 35

**АКТ**

о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |

(место составления) (дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мною, | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, ФИО должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в присутствии: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | (должность, ФИО должностного (ых) лиц(а)), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| составлен акт о том, что по запросу | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, ФИО должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, (руководителя ревизионной группы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| от |  | | | | о представлении к | | | | | | | | | |  | | | | | | | | документов |
|  | (дата, №) | | | |  | | | | | | | | | | (дата, месяц, год) | | | | | | | |  |
| (информации, материалов) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (документы, материалы, информация) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по состоянию на | | | |  | | | | | | | | | | представителем объекта контроля (иным | | | | | | | | | |
|  | | | | (дата) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| должностным лицом) | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, ФИО представителя объекта контроля, наименование объекта контроля) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| документы (информация, материалы) не представлены (представлены не в полном объеме): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (документы, материалы, информация) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Настоящий акт составил: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  |  | | |  |  | |
| Должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя ревизионной группы) | | | | | | | | | | | |  | (дата) | | | |  | (подпись) | | |  | (ФИО) | |
| Копию акта получил: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  | | | |  |  | | |  |  | | | |
| (должность представителя объекта контроля) | | | | | | | |  | | | (дата) | | | |  | (подпись) | | |  | (ФИО) | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение 2

к ведомственному стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Общие требования к внутренней

организации контрольного мероприятия», утвержденному

приказом Финансового управления администрации

Карагинского муниципального района

от 15.12.2020 № 35

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель Финансового управления администрации Карагинского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года |

**Рабочий план**

контрольного мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Тема контрольного мероприятия | |  | | | |
|  | (указывается тема контрольного мероприятия в соответствии с Планом-графиком, либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового контрольного мероприятия) | | | | | |
| 2. | Наименование объекта (объектов) контроля | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | (указывается наименование проверяемой (ых) организации(й), предприятия, и т.д.) | | | | | |
| 3. | Вид и метод контроля | |  | | | |
|  |  | (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка или обследование), (сплошной, выборочный, комбинированный) | | | | |
| 4. | Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия | | | | | |
|  |  | | | | | |
| 5. | Проверяемый период | |  | | | |
|  |  | | (указывается в соответствии с Планом-графиком, либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового контрольного мероприятия) | | | |
|  |  | | | | | |
| 6. | Сроки проведения контрольного мероприятия | | | |  | |
|  |  | | | | | |
| 7. | Основание для проведения контрольного мероприятия | | | | |  |
|  |  | | | | | |
| 8. | Информация о привлечении экспертов (проведении экспертиз) | | |  | | |
|  |  | | | | | |
| 9. | Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | (указывается должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) | | | | | |
|  |  | | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия |  |
|  | (должность, ФИО) (подпись) |

Приложение 3

к ведомственному стандарту внутреннего

муниципального финансового контроля

«Общие требования к внутренней

организации контрольного мероприятия»,

утвержденному приказом Финансового

управления администрации Карагинского

муниципального района

от 15.12.2020 № 35

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о результатах контрольных действий по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| (место составления) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | (дата) |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| Фактическое изучение проведено в отношении: | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (полное и сокращенное наименование объекта контроля) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| При проведении фактического изучения осуществлен (а,о): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указывается форма изучения, и сфера деятельности объекта контроля, анализ и оценка которой осуществлялась в ходе фактического изучения (в соответствии с приказом о назначении обследования) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование объекта контроля) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проверяемый период: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Фактическое изучение назначено на основании: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Фактическое изучение проведено: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должности, ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение фактического изучения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| К проведению фактического изучения привлекались эксперты: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ФИО) (указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Срок проведения фактического изучения, не включая периоды его приостановления, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| составил | |  | | | рабочих дней с | | | | | | | |  | | | | | по | | | |  | | |
| Проведение фактического изучения приостанавливалось (срок проведения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| продлевался) с | | |  | | | | | по | | | |  | | | | | | | на основании приказа | | | | | | |
| Финансового управления № | | | |  | | | | | | | от | | | | | | | | |  | | | | |
| « | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указывается только в случае приостановления (продления срока) фактического изучения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| При проведении фактического изучения проведено(а): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указывается исследование и (или) экспертиза, проведенные в рамках фактического изучения с указанием объекта контроля, сроков проведения исследования и (или) экспертизы, лиц, их проводивших, иной информации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В ходе проведения фактического изучения установлено: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указываются необходимые сведения (характеристики) об объекте контроля\*, факты и информация, установленные по результатам фактического изучения, с указанием документов и материалов, на основании которых они сделаны, в том числе фото-, аудио-, видеоматериалов) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложение: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (перечисляются наименования документов с указанием количества листов, материалов, приобщаемые к заключению, в том числе  фото-, видео-, аудиоматериалы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  | |  | |
| Должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, (руководителя ревизионной группы) | | | | | | |  | | (дата) | | | | | | |  | (подпись) | | | |  | | (И.О. Фамилия) | |

Отметка об ознакомлении руководителя и (или) уполномоченных лиц объекта фактического изучения:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Указываются необходимые сведения об объекте контроля:

полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код организации по Реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

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) в органах Федерального казначейства;

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

иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной группы, для полной характеристики объекта контроля.

Приложение 4

к ведомственному стандарту внутреннего

муниципального финансового контроля

«Общие требования к внутренней

организации контрольного мероприятия»,

утвержденному приказом Финансового

управления администрации Карагинского

муниципального района

от 15.12.2020 № 35

**Справка   
о завершении контрольных действий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место составления) |  | (дата) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| На основании приказа Финансового управления администрации Карагинского | | | |
| муниципального района от |  | № |  |
| « | | | |
| проводились контрольные действия в | | | |
|  | | | |

(полное и сокращенное наименования объекта проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |
| Тема контрольного мероприятия | |  | | |
|  |  | |  |  |
| За период с |  | | по |  |

(дата) (дата)

|  |  |
| --- | --- |
| Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены |  |

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя ревизионной группы) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Справку о завершении контрольных действий получил:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (дата) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Приложение 5

к ведомственному стандарту внутреннего

муниципального финансового контроля

«Общие требования к внутренней

организации контрольного мероприятия»,

утвержденному приказом Финансового

управления администрации Карагинского

муниципального района

от 15.12.2020 № 35

**Перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, и подходы к осуществлению контрольных действий при изучении типовых вопросов в ходе проведения контрольных мероприятий**

1. Типовые вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения контрольных мероприятий

1.1. В ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении главного администратора (администратора) доходов бюджета подлежат изучению следующие вопросы:

ведение бюджетного учета администрируемых доходов, формирование и представление бюджетной отчетности;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

осуществление взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представление уведомлений в орган Федерального казначейства;

списание (признание) безнадежных к взысканию платежей в бюджет;

формирование дебиторской задолженности администрируемых доходов, управление дебиторской задолженностью;

формирование кредиторской задолженности администрируемых доходов, управление кредиторской задолженностью;

иные бюджетные полномочия, осуществляемые главным администратором (администратором) доходов бюджета.

1.2. В ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета подлежат изучению следующие вопросы:

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

формирование перечня подведомственных распорядителей и получателей средств бюджета;

ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

планирование соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям средств бюджета и исполнение соответствующей части бюджета;

подготовка и внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

подготовка и внесение предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

определение порядка утверждения бюджетных смет подведомственных получателей средств бюджета, являющихся казенными учреждениями;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных БК РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

формирование бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета;

ведение бюджетного учета, формирование и представление бюджетной отчетности;

составление отчетности об исполнении адресной инвестиционной программы, муниципальных программ, в том числе подпрограмм и целевых программ;

доведение и использование бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества);

формирование муниципальных заданий на выполнение муниципальных услуг (работ), базовых (отраслевых), ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), финансового обеспечения муниципальных заданий, нормативных затрат на оказание услуг, выполнение работ, содержание имущества (в случае если главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета является учредителем муниципального учреждения);

иные бюджетные полномочия, осуществляемые главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета.

1.3. В ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении получателя средств бюджета (казенного учреждения) подлежат изучению следующие вопросы:

составление и исполнение бюджетной сметы;

принятие и (или) исполнение в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

обеспечение результативности, целевого характера использования предусмотренных бюджетных ассигнований;

подготовка и внесение соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложений по изменению бюджетной росписи;

ведение бюджетного учета (обеспечение ведения бюджетного учета);

формирование бюджетной отчетности (обеспечение формирования бюджетной отчетности) и представление бюджетной отчетности получателя средств бюджета соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета;

составление отчетности об исполнении адресной инвестиционной программы, муниципальных программ, в том числе подпрограмм и целевых программ;

соблюдение требований, установленных статьей 161 БК РФ;

иные бюджетные полномочия, осуществляемые получателем средств бюджета (казенным учреждением).

1.4. В ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении муниципальных учреждений, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета, подлежат изучению следующие вопросы:

использование средств субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

использование средств субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества);

соблюдение целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий;

использование средств предоставленных на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в случае заключения соглашения с учредителем о передаче полномочий в соответствии с пунктом 4 статьи 79 БК РФ);

ведение бухгалтерского (финансового) учета, формирование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

составление отчетности о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ), содержание имущества;

исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (в части, касающейся использования средств, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета);

иные финансовые операции, осуществляемые со средствами бюджета муниципальным учреждением.

1.5. В ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета подлежат изучению следующие вопросы:

планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

обеспечение адресности и целевого характера использования выделенных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

распределение бюджетных ассигнований по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполнение соответствующей части бюджета;

формирование бюджетной отчетности главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

наличие утвержденной методики прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета и ее соответствие общим требованиям, установленным Правительством Российской Федерации;

осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

обеспечение поступлений в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

иные бюджетные полномочия, осуществляемые главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета.

1.6. В ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении муниципальных унитарных предприятий в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета, подлежат изучению следующие вопросы:

использование средств субсидий, в том числе предоставленных на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества);

соблюдение целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий;

использование средств, предоставленных на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в случае заключения соглашения с учредителем о передаче полномочий в соответствии с пунктом 4 статьи 79 БК РФ);

ведение бухгалтерского (финансового) учета, формирование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

иные финансовые операции, осуществляемые со средствами, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета.

1.7. В ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставные (складочный) капиталы, подлежат изучению следующие вопросы:

использование средств субсидий, в том числе, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

соблюдение целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий;

ведение бухгалтерского (финансового) учета, формирование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

соблюдение требований к аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности;

исполнение договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета;

иные финансовые операции, осуществляемые со средствами бюджета.

1.8. В ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, которым предоставлены средства, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета, подлежат изучению следующие вопросы:

использование средств субсидий;

соблюдение целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий;

использование средств бюджетных инвестиций;

соблюдение условий договоров (соглашений) о предоставлении средств, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета, и муниципальных контрактов;

соблюдение целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями;

соблюдение целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц;

иные финансовые операции, осуществляемые со средствами, предоставленными из бюджета.

**2. Подходы к осуществлению контрольных действий при изучении типовых вопросов в ходе проведения контрольных мероприятий**

2.1. Проверка и анализ исполнения бюджета по доходам предусматривают:

проверку выполнения бюджетных полномочий главным администратором доходов бюджета, установленных статьей 160.1 БК РФ;

проверку наличия (отсутствия) методик прогнозирования поступлений администрируемых доходов у главных администраторов доходов бюджета;

проверку возврата излишне уплаченных (взысканий) платежей в бюджет;

оценку объемов и количества возвращенных (возмещаемых) налогов, сборов и иных платежей, и сумм начисленных и уплаченных процентов при нарушении сроков возврата (возмещения);

оценку объема дебиторской задолженности по видам доходов, выявление причин ее образования и анализ мер по обеспечению ее взыскания;

проверку и анализ объемов доходов в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Карагинскому муниципальному району, анализ объема задолженности по уплате дивидендов;

анализ объема поступивших платежей от муниципальных унитарных предприятий в виде доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, анализ объема задолженности по перечислению части чистой прибыли;

проверку иных вопросов исполнения бюджета по доходам.

При этом проверка объема дебиторской задолженности по видам доходов, выявление причин ее образования и анализ мер по обеспечению ее взыскания предусматривают:

определение наличия (отсутствия) разработанного и утвержденного объектом контроля Положения об управлении дебиторской задолженностью или иного соответствующего внутреннего регламента, предусматривающего порядок действий по управлению дебиторской задолженностью;

определение наличия (отсутствия) у главных администраторов дохода бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, разработанных и утвержденных порядков принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

проверку соблюдения обязательных общих требований к учету дебиторской задолженности, в том числе требований по ее признанию, оценке, группировке, установленных Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации;

анализ результатов инвентаризации, числящейся на балансе дебиторской задолженности, в том числе проведение выборочной проверки документов, подтверждающих проведение инвентаризации дебиторской задолженности, актов выверки расчетов с дебиторами, проведение сопоставления первичных документов на поступление денежных средств с данными аналитического учета дебиторской задолженности;

анализ причин образования дебиторской задолженности, а также принимаемые меры по ее погашению;

детальный анализ содержания и динамики имеющейся дебиторской задолженности главного администратора (администратора) доходов бюджета в разрезе показателей, отраженных на балансовых счетах бюджетного учета, а при необходимости - по подсчетам указанных счетов;

анализ безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, в том числе проверка и анализ мер, принятых к ее сокращению;

проверку иных вопросов, связанных с учетом дебиторской задолженности.

2.2. Проверка и анализ исполнения бюджета по расходам предусматривают:

проверку соблюдения бюджетного законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, Карагинского муниципального района при исполнении расходов бюджета;

соблюдение главным распорядителем средств бюджета требований по распределению по подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета лимитов бюджетных обязательств;

проверку своевременности и полноты доведения лимитов бюджетных обязательств;

проверку соблюдения порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, а также законность и обоснованность внесения изменений в сметы;

проверку обоснованности внесения изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;

проверку исполнения бюджетной сметы казенного учреждения, а также соответствие произведенных расходов бюджетной классификации;

проверку и анализ результативности использования средств бюджета, выделенных в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;

проверку полноты, достоверности и своевременности представления Финансовое управление сведений, необходимых для составления, рассмотрения и исполнения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

установление фактов осуществления авансовых платежей по муниципальным контрактам в размере, превышающем установленный действующими нормативными правовыми актами;

выборочный анализ информации о дебиторской задолженности по крупным муниципальным контрактам (соглашениям), заключенным на сумму свыше 1 млн. рублей;

проверку иных вопросов исполнения бюджета по расходам.

2.3. Проверка достоверности бухгалтерского, бюджетного учета и отчетности предусматривает:

проверку соблюдения порядка ведения бухгалтерского, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской, бюджетной отчетности, в том числе:

- проверку достоверности, полноты и своевременности отражения в бухгалтерской, бюджетной отчетности информации о состоянии активов и обязательств, а также об операциях, изменяющих активы и обязательства объектов контроля;

- проверку достоверности, полноты и своевременности отражения в бухгалтерской, бюджетной отчетности объектов имущества объектов контроля;

- анализ результатов инвентаризации активов и обязательств, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской, бюджетной отчетности и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, оформления результатов инвентаризации;

- проверку наличия утвержденной учетной политики;

- проверку соответствия данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

- проверку своевременности отражения фактов хозяйственной жизни и результатов инвентаризации на счетах бюджетного учета;

- проверку соблюдения сроков представления и состава бухгалтерской, бюджетной отчетности, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

проверку соблюдения требований хранения документов бухгалтерского учета и требований по оформлению учетной политики;

анализ бухгалтерской, бюджетной отчетности по отражению сведений об объектах незавершенного строительства, объемах вложений в объекты незавершенного строительства;

проверку иных вопросов достоверности бухгалтерского, бюджетного учета и отчетности.

2.3.1. Проверка учета основных средств предусматривает:

проверку соблюдения порядка ведения учета основных средств по материально ответственным лицам;

проверку наличия письменных договоров с материально-ответственными лицами о полной материальной ответственности;

проверку использования при учете основных средств утвержденных форм первичной учетной документации;

проверку соблюдения порядка проведения переоценки основных средств;

проверку наличия механизмов контроля своевременности отражения в учете операций с основными средствами (поступление, перемещение, выбытие);

проверку наличия системной сверки достоверности и непротиворечивости данных аналитического и синтетического учета основных средств;

проверку проведения инвентаризации основных средств в соответствии с регламентом, определяемым объектом контроля;

проверку правильности оформления движения основных средств (договора, акты приема-передачи и другие);

проверку наличия актов на ликвидацию основных средств, подписанных руководителем объекта контроля или иным уполномоченным лицом;

проверку наличия регистрации основных средств, передаваемых в аренду;

проверку иных вопросов учета основных средств.

При осуществлении проверки в отношении участников бюджетного процесса необходимо руководствоваться требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе: инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений; планом счетов бюджетного учета и инструкцией по его применению; планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкцией по его применению.

При осуществлении проверки в отношении объектов контроля, которые не являются участниками бюджетного процесса, необходимо руководствоваться требованиями, установленными положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств", утверждаемым Министерством финансов Российской Федерации.

2.3.2. Проверка учета нематериальных активов предусматривает:

проверку правильности формирования объектов нематериальных активов;

проверку соблюдения порядка ведения учета объектов нематериальных активов;

проверку соблюдения порядка отражения в учете объекта контроля операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов;

проверку правильности определения срока полезного использования нематериальных активов;

проверку правильности начисления амортизации по объектам нематериальных активов (выборочно);

проверку наличия и правильности оформления первичных документов, необходимых для постановки на учет нематериальных активов;

проверку иных вопросов учета нематериальных активов.

При осуществлении проверки в отношении участников бюджетного процесса необходимо руководствоваться требованиями, установленными Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

При осуществлении проверки в отношении объектов контроля, которые не являются участниками бюджетного процесса, необходимо руководствоваться требованиями, установленными положением по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов", утверждаемому Министерством финансов Российской Федерации.

2.3.3. Проверка учета материальных запасов предусматривает:

проверку наличия приказов, определяющих круг лиц, ответственных за приемку, отпуск и вывоз материальных запасов, ведение их учета, а также имеющих право подписи документов на приемку и отпуск материальных запасов за пределы территории объекта контроля;

проверку правильности ведения учета и формирования затрат на производство материальных запасов;

проверку соблюдения порядка отражения в учете объекта контроля операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов;

проверку правильности ведения аналитического учета материальных запасов по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения, с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями;

проверку правильности определения фактической стоимости материальных запасов, приобретенных за плату;

проверку правильности ведения учета и формирования затрат на производство материальных запасов объекта контроля в рамках формирования учетной политики для определения себестоимости соответствующих видов продукции;

проверку правильности ведения учета затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей), по способу включения в себестоимость (прямые и накладные), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные);

проверку наличия документально установленного порядка нормирования материальных ресурсов и контроля над соблюдением утвержденных норм расхода и отпуска в производство;

проверку соответствия данных складского учета наличия и движения материальных запасов с данными бухгалтерского учета;

оценку правильности расчета стоимости приобретения материальных запасов;

оценку правильности списания стоимости материальных запасов;

проверку иных вопросов учета нематериальных запасов.

При осуществлении проверки в отношении участников бюджетного процесса необходимо руководствоваться требованиями, установленными Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

При осуществлении проверки в отношении объектов контроля, которые не являются участниками бюджетного процесса, необходимо руководствоваться требованиями, установленными положением по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов", утверждаемому Министерством финансов Российской Федерации.

2.3.4. Проверка учета денежных средств должна осуществляться с учетом положений указаний Центрального банка Российской Федерации об осуществлении порядка ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства и об осуществлении наличных расчетов по следующим направлениям:

проверка учета безналичных и наличных денежных средств;

проверка соблюдения порядка документального оформления поступления и выбытия денежных документов, их учет и хранение в кассе;

проверка наличия и подлинности обосновывающих проведенных операций с денежными средствами первичных документов;

проверка соответствия данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

проверка соответствия данных бухгалтерской (бюджетной) отчетности данным синтетического учета;

проверка соблюдения лимита остатков наличных денежных средств в кассе;

проверка соблюдения предельного размера наличных расчетов при исполнении гражданско-правовых обязательств, предусмотренных договором, заключенным между участниками наличных расчетов;

проверка наличия договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с кассиром;

проведение инвентаризации;

проверка соответствия должностной инструкции кассира или иного уполномоченного сотрудника требованиям, установленным положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации;

проверка иных вопросов учета денежных средств.

2.4. Проверка использования средств в рамках исполнения муниципальных программ Карагинского муниципального района (далее - муниципальные программы), в том числе подпрограмм, предусматривает:

проверку информации об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу;

анализ и оценку соответствия целей, задач и значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы Указам Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, документам стратегического планирования;

проверку соблюдения условий соглашений о предоставлении субсидий, в том числе соблюдения условия, определяющего объем финансового обеспечения расходных обязательств получателя субсидии, в целях софинансирования которых предоставлена субсидия;

анализ и оценку объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на муниципальную программу в решении о бюджете, в сравнении с расходами, предусмотренными в паспорте утвержденной муниципальной программы;

анализ и оценку структуры и объемов финансовых ресурсов муниципальной программы, подпрограмм, их увязка с установленными целевыми показателями;

анализ показателей, характеризующих кассовое исполнение расходов бюджета и сводной бюджетной росписи бюджета по муниципальной программе, ее подпрограммам;

проверку соблюдения ответственным исполнителем, соисполнителем, участником муниципальной программы, порядка подготовки годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы, включая полноту и своевременность представления информации для подготовки годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;

проверку формирования, рассмотрения и корректировки обоснований бюджетных ассигнований и итогов исполнения соответствующих показателей в целях комплексной оценки причин неисполнения и недостижения результатов;

проверку результатов реализации мероприятий муниципальных программ, в том числе подпрограмм;

проверку представляемой главными распорядителями средств бюджета отчетной информации о ходе реализации мероприятий муниципальных программ, в том числе подпрограмм;

оценку степени достижения целей и решения задач муниципальных программ, подпрограмм;

проверку иных вопросов исполнения муниципальных программ, в том числе их подпрограмм.

2.5. Проверка и анализ кредиторской задолженности предусматривает:

анализ общих объемов кредиторской задолженности по средствам бюджета в проверяемом периоде;

анализ долгосрочной и просроченной кредиторской задолженности;

проверку наличия расхождений показателей объема кредиторской задолженности на начало года (форма 0503130 "Баланс исполнения бюджета" за отчетный финансовый год) по сравнению с аналогичными показателями на конец отчетного периода (форма 0503130 "Баланс исполнения бюджета" за год, предшествующий отчетному) с анализом причин выявленных расхождений;

анализ причин образования кредиторской задолженности, а также принимаемые меры по ее погашению;

детальный анализ содержания и динамики имеющейся кредиторской задолженности главного распорядителя средств бюджета, в разрезе показателей, отраженных на балансовых счетах 020500000, 020800000, 020900000, 030200000, 030300000 и 030400000 бюджетного учета, а при необходимости по соответствующим счетам аналитического учета указанных балансовых счетов.

2.6. Проверку и анализ использования субсидий юридическими лицами, в том числе взносов в уставные капиталы юридических лиц рекомендуется проводить в приоритетном порядке в отношении деятельности юридических лиц, в отношении которых УФК не осуществлялось казначейское сопровождение.

Проверка и анализ использования субсидий юридическими лицами, взносов в уставные капиталы юридических лиц предусматривает:

проверку соблюдения порядка предоставления из бюджетов бюджетной системы субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг;

проверку соблюдения порядка предоставления из районного бюджета в соответствии с решениями Администрации Карагинского муниципального района грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

проверку соблюдения порядка принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями;

проверку использования средств районного бюджета по внесению взносов в уставные капиталы юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, включая вопросы перечисления взносов в уставные капиталы указанным юридическим лицам на счета, открытые территориальными органами Федерального казначейства в подразделениях (учреждениях) Банка России;

проверку использования средств районного бюджета по внесению имущественных взносов в муниципальные компании, анализ достижения установленных целей;

проверку использования средств районного бюджета по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям, субсидий муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений, субсидий муниципальной компании в форме имущественных взносов);

проверку отчетности об использовании юридическими лицами, не являющимися муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, средств, полученных в качестве взносов в уставные капиталы;

проверку соблюдения требований к договорам, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями;

проверку наличия остатков средств, источником образования которых являются не использованные в отчетном финансовом году субсидии из районного бюджета, предоставленные юридическим лицам, бюджетные инвестиции юридическим лицам (далее - остатки целевых средств), а также проверка соблюдения порядка перечисления остатков целевых средств, сложившихся по состоянию на конец года, на счета Федерального казначейства, в том числе проверку соблюдения сроков перечисления остатков целевых средств (субсидий);

проверку иных вопросов использования субсидий юридическими лицами, взносов в уставные капиталы юридических лиц.

2.7. Проверка и анализ формирования, предоставления, распределения и использования межбюджетных трансфертов предусматривает:

проведение анализа соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, постановлений Администрации Карагинского муниципального в части обеспечения органами местного самоуправления возврата в установленные сроки в районный бюджет остатков межбюджетных трансфертов;

нормативных правовых актов Администрации Карагинского муниципального района, регулирующих вопросы формирования, предоставления и распределения межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам муниципальных образований в Карагинском районе;

проверку обеспечения своевременности возврата в районный бюджет межбюджетных трансфертов, по которым принято решение о наличии потребности в их направлении на те же цели;

проверку обоснованности и своевременности заключения соглашения о предоставлении бюджетам муниципальных образований в Карагинском районе, иных межбюджетных трансфертов;

проверку и анализ использования межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджетам муниципальных образований в Карагинском районе, в том числе соблюдение получателями бюджетных средств условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов;

проверку соблюдения сроков и порядка представления отчетности об осуществлении расходов бюджета муниципального образования в Карагинском районе, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты;

проверку иных вопросов формирования, предоставления и распределения межбюджетных трансфертов.

2.8. Проверка выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ), осуществления финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий, применения нормативных затрат на оказание услуг, выполнение работ, содержание имущества, а также субсидий бюджетным, автономным учреждениям на иные цели предусматривает:

проверку соблюдения порядка формирования, утверждения и финансового обеспечения муниципальных заданий;

проверку перераспределения и изменения объемов бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания и на субсидии на иные цели;

проверку выполнения муниципальных заданий, в том числе анализ отклонений выполнения плановых показателей муниципальных заданий, с указанием причин невыполнения (перевыполнения);

проверку достижения задач целевых субсидий, установленных в соглашениях о предоставлении субсидий и (или) в отчетах о представлении субсидий, утвержденных порядком определения объема и условий предоставлений субсидий, принятым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с указанием причин недостижения поставленных задач;

проверку наличия остатков средств субсидий на выполнение муниципальных заданий и на иные цели;

проверку соблюдения порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

проверку соответствия нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утвержденных порядками определения нормативных затрат, нормам отраслевого законодательства;

проверку иных вопросов выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ), формирования базовых (отраслевых), ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), осуществления финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий, применения нормативных затрат на оказание услуг, выполнение работ, содержание имущества.

2.9. Проверка и анализ доведения и использования средств субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества) предусматривают:

проверку результатов строительства (приобретения) объектов, проведения проектных и изыскательских работ в отчетном финансовом году, в том числе:

- проверку объемов и видов работ, в том числе материалов и оборудования, зафиксированных в первичной учетной документации, на предмет соответствия видам и объемам работ, обозначенным муниципальным контрактом, проектной документацией и фактически выполненным;

- проверку наличия и полноты исполнительной документации, актов на скрытые работы и промежуточную приемку ответственных конструкций, результатов испытаний и проверок, предусмотренных проектом на производство капитальных работ;

проверку фактов наличия утвержденной проектной документации с положительным заключением государственной экспертизы при включении бюджетных ассигнований на строительство, реконструкцию указанных объектов в ФАИП на отчетный финансовый год и плановый период;

проверку фактов наличия разработанной за счет средств районного бюджета проектной документации, с использованием которой не созданы объекты строительства (объекты незавершенного строительства) и не предполагается их дальнейшее возведение;

проверку бухгалтерской, бюджетной, статистической отчетности по отражению сведений об объектах незавершенного строительства, объемах вложений в объекты незавершенного строительства, результатов инвентаризации незавершенного строительства;

проверку хода и результатов реализации муниципальных контрактов (иных гражданско-правовых договоров) на капитальное строительство, обоснованности внесения изменений в условия муниципальных контрактов (иных гражданско-правовых договоров);

оценку использования средств и достижения результатов предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений бюджетным, автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям;

проверку иных вопросов доведения и использования бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства.

2.10. Проверка составления и исполнения районного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета предусматривает:

проверку и анализ исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, установленных статьей 160.2 БК РФ;

проверку, анализ и оценку исполнения районного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

проверку, анализ и оценку уровня исполнения районного бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета в разрезе основных источников;

проверку иных вопросов исполнения районного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета.