

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ФИРОВСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 17 апреля 2018 г. п. ФИРОВО № 58

**Об утверждении Стандарта внутреннего муниципального**

**финансового контроля «Осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений»**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления внутреннего муниципального контроля в финансово-бюджетной сфере, утвержденным постановлением Администрации Фировского района от 28.11.2014 № 85,

**Администрация Фировского района** **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Фировского района в сети «Интернет» [www.glavafirovo.ru](http://www.glavafirovo.ru).

И.о. Главы Администрации  
Фировского района Е.В. Малкова

Утверждено

Постановлением Администрации

Фировского района

от 17 апреля 2018 г. № 58

**Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений»**

**1. Общие положения**

1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Осуществление контроляв сфере бюджетных правоотношений» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления финансовым управлением Администрации Фировского района (далее – Финансовое управление) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением Администрации Фировского района от 28.11.2014 № 85.

2. Финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется финансовым управлением путём проведения ревизий, проверок и обследований (далее - контрольные мероприятия).

3. Целью проведения контрольных мероприятий является определение законности, эффективности, результативности, продуктивности и целевого использования средств бюджета, предназначенных для функционирования органов местного самоуправления Фировского района Тверской области, подведомственных им казенных учреждений, выполнения муниципального задания бюджетных учреждений.

4. Для реализации поставленных целей в ходе проверки необходимо выполнить следующие задачи:

- проверить соответствие учредительных документов действующему законодательству;

- проверить соответствие осуществляемой деятельности бюджетного учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам;

- проверить правильность составления бюджетных смет (для казенных учреждений);

- проверить правильность формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами бюджетного учреждения;

- проверить правильность определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг;

- провести анализ исполнения бюджетной сметы (для казенных учреждений) в части законности, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- проверить законность, эффективность, результативность и целевое использование муниципального имущества;

- провести анализ законности осуществляемой бюджетным учреждением иной приносящей доход деятельности, а также полноту и правильность отражения этой деятельности в бюджетном учете и отчетности;

- проверить правильность организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, достоверность отчетности и своевременность ее представления;

- проверить обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей учреждения.

5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

- распорядители и прямые получатели средств бюджета МО «Фировский район», главные администраторы доходов бюджета МО «Фировский район»;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО «Фировский район», договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Фировского района Тверской области;

- муниципальные образования (сельские и городское поселения Фировского района) - получатели межбюджетных трансфертов из бюджета Фировского района Тверской области В соответствии с Соглашениями о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля .

6. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, является контроль за:

- использованием бюджетных средств распорядителями (получателями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета;

- полнотой и достоверностью бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетных смет, реализации муниципальных программ и муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями;

- соблюдением требований бюджетного законодательства другими юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

7. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в ходе подготовки проекта годового плана контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля финансовым управлением.

При формировании плана контрольных мероприятий учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

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

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

8. При проведении контрольных мероприятий должностное лицо при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с его полномочиями имеет право:

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

- беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, для получения документов и информации о закупках, необходимых при проведении проверки.

Информация, документы и материалы, необходимые для проведения проверки, представляются субъектом контроля в подлинниках или заверенных надлежащим образом копиях.

9. Результатом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- акт проверки, оформляемый по результатам проведения проверки и ревизии;

- заключение, оформляемое по результатам проведения обследования;

- уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

10. Материалы контрольных мероприятий хранятся пять лет.

**2. Этапы проверок**

1. Проверка включает в себя три этапа:

- подготовительный этап;

- основной этап;

- заключительный этап.

2. Подготовительный этап включает в себя предварительную работу по изучению, оценке, сбору необходимой информации с целью выбора конкретных объектов проверки и подготовки программы контрольного мероприятия.

3. Проверка (основной этап) проводится в соответствии с утвержденной программой по следующим направлениям:

1) анализ нормативной правовой базы и учредительных документов, регулирующих деятельность муниципального учреждения.

При анализе нормативной правовой базы необходимо обратить внимание на следующее:

- наличие и правильность применения нормативных правовых актов, регламентирующих организационную и финансово-хозяйственную деятельность муниципального учреждения;

- законность и целесообразность содержания муниципального учреждения за счет средств местного бюджета и средств от приносящей доход деятельности;

- соответствие организационной и финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения его учредительным документам.

Анализ деятельности учреждений целесообразно начать с ознакомления с Пояснительной запиской, составляемой при сдаче годового отчета;

2) проверка правильности составления бюджетной сметы, обоснованности расчетов к ней.

При проведении проверки необходимо иметь в виду, что казенное учреждение на основе прогнозируемых объемов финансовых затрат представляет бюджетную смету на очередной финансовый год главному распорядителю бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации.

Бюджетная смета учреждения составляется, утверждается и ведётся в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

Утвержденные показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций проверяемого учреждения.

Показатели бюджетной сметы должны быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

При проверке правильности составления и утверждения сметы необходимо руководствоваться требованиями статей 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 296, 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162 «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

При проверке правильности составления бюджетной сметы учреждения исследуются своевременность получения от главного распорядителя уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, своевременность и правильность отражения их в учете.

При проверке следует также установить, выполняются ли требования нормативных правовых актов в части:

- соответствия выделяемых средств целям и задачам, стоящим перед учреждением;

- обоснованности расчетов к бюджетной смете и утверждения сметы в установленном порядке;

- правомерности внесенных изменений в бюджетную смету (на основании, какого документа, когда и кем утверждены);

3) проверка правильности формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение.

При проведении проверки необходимо иметь в виду, что в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальное задание должно содержать показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг, порядок контроля над исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного расторжения, а также требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Показатели муниципального задания используются при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, составлении бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным или автономным учреждением.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется на основании бюджетной сметы этого учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и учреждениями осуществляется в виде субсидий в соответствии с пунктом 6 статьи 9.2 Федерального закона от 04.06.2011 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях.

В ходе проверки правильности формирования муниципального задания необходимо:

- проанализировать перечень муниципальных услуг, оказываемых учреждениями, находящимися в ведении органов администрации муниципального образования на соответствие целям и задачам, указанным в учредительных документах муниципальных учреждений;

- проверить показатели бюджетной сметы казенного учреждения на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению в порядке, определяемом главным распорядителем средств местного бюджета;

- проверить расчет размера субсидий на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки, в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования;

- проверить учет затрат на потребление электрической энергии, тепловой энергии, уплату налогов при расчете нормативных затрат на содержание имущества;

- проверить порядок и своевременность перечисления субсидий из местного бюджета на возмещение нормативных затрат и на иные цели на лицевой счет муниципальному бюджетному или автономному учреждению;

4) анализ исполнения бюджетной сметы.

При проверке исполнения бюджетной сметы учреждения исследуются:

- своевременность получения от главного распорядителя бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях;

- своевременность доведения лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования;

- своевременность и правильность отражения доведенных и исполненных бюджетных обязательств в учете;

- исполнение бюджетной сметы учреждения как по кассовым, так и по фактическим расходам, а также их соответствие.

Кассовые расходы показывают сумму средств, полученных учреждением из бюджета, что позволяет располагать данными о кассовом исполнении смет и об остатках неиспользованных кредитов на каждую конкретную дату.

Фактические расходы - это начисленные расходы учреждения, подтвержденные соответствующими первичными документами.

Данные расходы отражают фактическое выполнение расходных норм, утвержденных по смете, и являются показателями окончательного исполнения бюджетной сметы.

Таким образом, кассовые расходы характеризуют движение денежных средств, выделенных учреждению, а фактические расходы - полноту их использования.

Цель анализа:

- определение отклонений кассовых расходов от фактических расходов;- определение отклонений кассовых и фактических расходов от назначений по бюджетной смете;

- отклонения фактических расходов от выделенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Анализ деятельности учреждений проводится с целью установить, насколько эффективно используются средства бюджета, направляемые на финансирование конкретного учреждения, соответствует ли объем услуг, оказываемых населению или другим субъектам хозяйствования, затратам, которые несет государство по их оказанию.

Содержанием анализа исполнения бюджетной сметы является оценка эффективности, результативности и продуктивности использования выделенных учреждению материальных, трудовых и финансовых ресурсов, выявление отклонений фактических расходов от сметных назначений, а также количественная оценка влияния факторов, вызвавших эти отклонения.

Основными задачами анализа исполнения бюджетной сметы являются:

- изучение соблюдения сметных назначений в целом, а также в разрезе отдельных статей и экономических элементов расходов;

- изучение состава и структуры расходов;

- анализ выполнения основных показателей деятельности учреждения;

- оценка причин, вызвавших отклонения фактических расходов от предусмотренных бюджетных ассигнований в бюджетных сметах;

- выявление резервов повышения эффективности использования ресурсов бюджетных учреждений;

- обоснование мероприятий, направленных на повышение эффективности управления бюджетными средствами.

Источником анализа исполнения бюджетной сметы учреждения служит информация как непосредственно характеризующая уровень расходов, так и позволяющая выявить факты их изменения.

Анализ исполнения бюджетной сметы осуществляется по следующим основным направлениям расходов в соответствии с экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Группа 200 «Расходы».

В состав данной группы включаются следующие статьи:

- 210 «Оплата труда и начисления на оплату труда»;

- 220 «Приобретение услуг»;

- 230 «Обслуживание долговых обязательств»;

- 240 «Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям»;

- 250 «Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам»;

- 260 «Социальное обеспечение»;

- 290 «Прочие расходы»;

группа 300 «Поступления нефинансовых активов».

В состав данной группы включаются следующие статьи:

- 310 «Увеличение стоимости основных средств»;

- 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов»;

- 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Наибольший удельный вес в расходах учреждения в группе 200 «Расходы» имеют статьи 210 «Оплата труда и начисления на оплату труда» и 220 «Приобретение услуг», в связи с этим при анализе исполнения сметы наибольшее внимание следует уделять расходованию средств по этим направлениям.

а) Подстатья 211 «Заработная плата», 212 «Прочие выплаты», 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»

В ходе проверки правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда, дополнительных выплат и компенсаций, обусловленных трудовым договором, необходимо руководствоваться:

- нормативными документами, регламентирующими оплату труда работников в бюджетной сфере,

- нормативными документами и указаниями вышестоящей организации, приказами, распоряжениями, положениями проверяемого учреждения;

- инструкцией по бюджетному учету.

При этом следует проверить:

- соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого учреждения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта и муниципального образования;

- источники выплат по заработной плате, надбавкам, дополнительным выплатам и компенсациям, наличие перерасхода лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований; при наличии перерасходов необходимо установить, по каким причинам они допущены;

- правильность выплаты заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, исчисления среднего заработка для оплаты отпусков, компенсаций при увольнении;

- правильность выплат за совместительство, замещение отсутствующих работников и вакантных должностей, выплат сторонним лицам за работы, подлежащие выполнению штатными работниками;

- правильность выплат по пособиям, компенсациям, выплатам, обусловленным статусом сотрудников;

- соблюдение норм рабочего времени, установленных трудовым законодательством отдельным категориям работников;

- правильность оформления и составления первичных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы, наличие подписи руководителя, а также правильность начисления при арифметических проверках;

- правильность расходования средств на оказание материальной помощи, прочих компенсаций, выплат за счет экономии фонда оплаты труда;

- правильность оплаты суточных при служебных командировках;

- правильность и своевременность выплаты пособий и других расходов, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования;

- полноту начислений и своевременность уплаты обязательных платежей в территориальные государственные внебюджетные фонды.

- соответствие представлений отчетности в указанные фонды данным бюджетного и бухгалтерского учета учреждения.

б) Статья 220 «Приобретение услуг»

Указанная статья включает следующие подстатьи:

- 221 «Услуги связи»;

- 222 «Транспортные услуги»;

- 223 «Коммунальные услуги»;

- 224 «Арендная плата за пользование имуществом»;

- 225 « Работы, услуги по содержанию имущества»;

- 226 «Прочие работы, услуги».

К этим услугам относится оплата по договорам на приобретение всех видов услуг связи, оплата арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды помещений, оплата договоров на приобретение коммунальных услуг: отопления, освещения, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии, канализации, текущее содержание в чистоте зданий, дворов и иного имущества.

При этом следует проверить:

- наличие и законность договоров на оказание услуг;

- соблюдение порядка закупки работ и услуг в соответствии с действующим законодательством;

- правильность расчетов в пределах установленных действующих тарифов для учреждений (нет ли завышения расценок по оплаченным услугам);

- правильность отнесения расходов на приобретение периодической литературы, почтовых марок и конвертов, а также на пересылку почтовых отправлений;

- соответствуют ли оплаченные подрядчику счета по капитальному и текущему ремонту объему фактически выполненных работ. При необходимости производится контрольный замер фактически выполненных работ с участием специалистов с составлением промежуточного акта;

- проектно-сметную документацию;

- договоры подряда;

- лицензии подрядчика на осуществление деятельности (строительство, строительно-монтажные работы);

- акты приемки и сдачи выполненных работ по ф. КС-2 и соответствие их фактическому выполнению;

- справки на оплату стоимости выполненных строительно-монтажных работ за месяц и с начала года в текущих ценах по ф. КС-3;

- договоры на поставку оборудования в соответствии со спецификацией проектно-сметной документации.

- кем разработана и утверждена документация и наличие положительного заключения вневедомственной экспертизы на проектно-сметную документацию;

- правильно ли применены коэффициенты строительно-монтажных работ, а также лимитированных затрат (плановые накопления, накладные расходы, затраты на возмещение дополнительных затрат в зимнее время и другие);

- правильность и обоснованность списания бюджетных средств за выполненные работы;

- правильность списания материалов на проведение строительных работ, при необходимости производится обмер фактически выполненных работ с составлением промежуточного акта;

- правильность оформления и соблюдение условий договора подряда;

- правильность оплаты командировочных расходов (оплата проезда и найма жилых помещений), соблюдение утвержденных объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации и возмещение расходов в пределах установленных норм;

- правомерность и правильность списания расходов по содержанию и текущему ремонту автотранспорта;

- наличие договоров на обслуживание с автотранспортными предприятиями;

- соблюдение установленного лимита количества служебного легкового автотранспорта и норм сменности;

- правильность списания расходов за услуги автотранспорта;

- правильно ли оформляются путевые листы (маршрут движения, показания спидометра, подписи должностных лиц).

в) Группа 300 «Поступления нефинансовых активов»

В состав данной группы включаются следующие статьи:

- 310 «Увеличение стоимости основных средств»;

- 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов»;

- 330 «Увеличение стоимости непроизведенных активов»;

- 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

При проверке необходимо установить:

- правильность планирования ассигнований на канцелярские и хозяйственные расходы, приобретение оборудования и инвентаря;

- целесообразность использования средств на предметы снабжения и расходные материалы;

- правильность расходования средств на приобретение оборудования и инвентаря (в том числе и мягкого);

- соответствие произведенных расходов утвержденным объемам бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, полноту оприходования и правильность списания;

- правильность расходования средств на питание учащихся школ и другие;

- правильность расходования средств на горюче-смазочные материалы, соответствие фактических расходов топлива и смазочных материалов установленным действующим законодательством нормам;

- соблюдение порядка закупки товаров и услуг, осуществление закупок товаров и услуг на основе государственных и муниципальных контрактов;

При проведении анализа использования бюджетных средств на приобретение оборудования и прочего имущества необходимо обратить внимание на использование этого оборудования по целевому назначению.

г) Статья 240 «Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям»

Указанная статья включает следующие подстатьи:

- 241 «Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям»;

- 242 «Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций».

На данные подстатьи относятся расходы за счет средств бюджетов на предоставление субсидий и субвенций муниципальным организациям, а также организациям любой формы собственности, кроме государственных и муниципальных организаций.

Следует проверить обоснованность и целевое использование средств субсидий и субвенций.

д) Статья 250 «Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам»

Указанная статья включает следующие подстатьи:

- 251 «Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации»;

- 252 «Перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств»;

- 253 «Перечисления международным организациям».

На данные подстатьи относятся расходы за счет средств бюджетов на предоставление дотаций, субсидий, субвенций бюджетам всех уровней бюджетной системы РФ, на предоставление всех видов безвозмездных и безвозвратных трансфертов наднациональным организациям и правительствам иностранных государств, на предоставление всех видов безвозмездных и безвозвратных трансфертов международным организациям.

Следует проверить обоснованность и целевое использование средств.

е) Статья 290 «Прочие расходы»

На данную статью относятся расходы, связанные с уплатой налогов, выплатой стипендий, возмещения убытков и вреда, прочие расходы, не отнесенные к другим статьям.

Следует проверить обоснованность и целевое использование средств;

5) анализ плана финансово-хозяйственной деятельности.

В соответствии с положениями Федерального Закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» бюджетные и автономные учреждения составляют План финансово-хозяйственной деятельности (далее – План ФХД).

При проверке необходимо провести анализ Плана ФХД на предмет:

- соответствия цели деятельности учреждения в соответствие с федеральными законами, иными нормативными и муниципальными правовыми актами и уставом;

- видов деятельности, относящихся к уставной деятельности;

- перечня услуг, относящихся к основным видам деятельности в соответствии с Уставом;

- приобретенного за счет выделенных собственником средств имущества;

- расходования целевых субсидий в соответствии с муниципальным заданием;

- поступлений от оказания муниципальным учреждением услуг, относящихся в соответствии с уставом муниципального учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от приносящей доход деятельности;

6) проверка целевого использования бюджетных средств.

В соответствии со статьей 306.4 Бюджетного Кодекса Российской Федерации нецелевым использованием бюджетных средств признаются направление средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств.

Средства, выделяемые из бюджета в порядке сметного финансирования деятельности учреждений, являются бюджетными вплоть до их фактического использования и подлежат контролю, как с точки зрения целевого использования, так и процедуры использования.

Выводы об использовании бюджетных средств делаются на основании анализа данных о финансировании, выписок из лицевых счетов, первичных документов и регистров бюджетного учета учреждения.

В ходе проверки изучаются первичные учетные документы (чеки, платежные поручения, приходные и расходные ордера, накладные и др.), регистры бухгалтерского учета, данные книги «Журнал-главная» и бухгалтерской отчетности, отражающие состояние и движение бюджетных средств.

Сведения о нарушениях отражаются в акте отдельно по каждому факту нарушения с обязательным приложением к акту заверенных копий документов, подтверждающих факт нецелевого использования бюджетных средств. Нарушения необходимо отразить в акте проверки таким образом, чтобы по каждому из них можно было сформулировать четкие, на основании конкретных документов ответы на следующие вопросы:

- в чем выразилось нарушение;

- кто нарушитель;

- когда и каким распоряжением обусловлено нарушение;

- чем оно вызвано (объяснение руководителя проверяемого учреждения в дополнение к акту);

- последствия нарушения;

- какая сумма нецелевого использования и санкции возмещены в процессе проверки, если возмещение проводилось;

- какие меры приняты для устранения нарушения до окончания проверки.

Эти сведения необходимы для принятия решения по акту проверки.

При ссылке на какую-либо статью расходов бюджетов Российской Федерации необходимо указывать не только код статьи, но и точную расшифровку этого кода.

При изложении в акте выявленных фактов нецелевого использования бюджетных средств, других недостатков, нарушений и злоупотреблений следует соблюдать объективность и обоснованность, правильность и точность описания их сущности и причин.

При этом в обязательном порядке делаются ссылки на соответствующие законы, приказы, постановления, распоряжения и другие нормативные акты, которые нарушены или не соблюдены (указываются точные наименования нормативных документов, даты их принятия, статьи, пункты), и копии внутренних документов организации, подтверждающих достоверность сделанных в акте записей (приказы, распоряжения руководителя или его заместителей, выполнение которых привело к нецелевому использованию средств бюджета);

7) проверка использования муниципальной собственности.

При проведении проверок необходимо руководствоваться статьями 296, 297, 298 Гражданского кодекса Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими вопросы использования государственной и муниципальной собственности.

В ходе проверки необходимо ознакомиться с документами на право владения и распоряжения занимаемыми зданиями, помещениями, проанализировать законность их использования.

Следует иметь в виду, что государственная и муниципальная собственность не может быть сдана в аренду без разрешения собственника.

В соответствии со статьей 296 Гражданского кодекса Российской Федерации за казенными учреждениями имущество закреплено на праве оперативного управления.

Учреждения владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

В ходе проверки необходимо:

- установить, имелись ли факты сдачи помещений и оборудования коммерческим структурам без возмещения ими расходов по аренде, хозяйственному обслуживанию и другим расходам;

- проверить расчет арендной платы по договорам аренды, расчет по возмещению эксплуатационных расходов и своевременность поступления данных платежей;

- проверить наличие фактов продажи коммерческим организациям оборудования, мебели, инвентаря, средств оргтехники и других материальных ценностей, в том числе по сниженным ценам и без соответствующего разрешения собственника и оформления этих операций по бюджетному учету.

В соответствии со статьей 298 Гражданского кодекса Российской Федерации автономное и бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным и бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное и бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

При проведении контрольных мероприятий необходимо проверить:

- наличие производственных, технических, коммунальных и иных зданий и сооружений, а также иного находящегося в муниципальной собственности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества по перечню, определенному отраслевым или уполномоченным органом власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях;

- полноту и правильность постановки на учет, оприходования, правомерность списания и правильность учета имущества;

- наличие свидетельства о государственной регистрации права на объекты недвижимого имущества, переданному автономному и бюджетному учреждению на праве оперативного управления, права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;

- соблюдение установленного порядка сдачи в аренду помещений с согласия учредителя, их государственная регистрация, наличие заключенных договоров на возмещение коммунальных услуг арендаторами;

- эффективное использование площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в том числе выявление неиспользуемого имущества.

При необходимости возможно проведение инвентаризации недвижимого и особо ценного движимого имущества с охватом вопросов сохранности и эффективности использования имущества.

При проведении проверочных мероприятий необходимо обратить внимание на правомерность совершения сделок с имуществом бюджетного учреждения, особо ценного движимого имущества и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также на использование объектов культурного наследия.

Под особо ценным имуществом понимается имущество, без которого осуществление и бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Бюджетное учреждение не вправе распоряжаться без согласия учредителя недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно (за исключением права внесения имущества в уставный капитал других юридических лиц);

8) проверка приносящей доход деятельности.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение самого учреждения.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет.

Объектами анализа средств приносящей доход деятельности и использования государственной (муниципальной) собственности бюджетного учреждения являются следующие показатели:

- доходы и расходы по видам деятельности и в разрезе структурных подразделений учреждения, их состав, структура и динамика за анализируемый период по сравнению с планом (сметой);

- расходы по видам деятельности в разрезе статей, подстатей и элементов бюджетной классификации, их структура и динамика за анализируемый период по сравнению с планом (сметой);

- соотношение доходов и расходов от внебюджетной деятельности.

При проведении проверки приносящей доход деятельности необходимо руководствоваться Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, отраслевыми законодательными актами и другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

В ходе проверки следует установить:

- законность образования и расходования средств от приносящей доход деятельности;

- правильность применения нормативных правовых актов и учредительных документов, регулирующих вопросы осуществления деятельности;

- не планировались ли излишние и необоснованные расходы, учтены ли остатки средств на начало года.

Основными источниками информации для анализа формирования и использования средств от приносящей доход деятельности и использования государственной (муниципальной) собственности бюджетного учреждения являются следующие документы: план финансово-хозяйственной деятельности, отчет о выполнении муниципального задания, порядок определения предельных и тарифов на платные услуги.

В ходе контрольного мероприятия сопоставить запланированные доходы в Плане ФХД с фактически поступившими средствами, а также проверить получаемые доходы на соответствие целям создания учреждения;

9) проверка организации и ведения бюджетного учета и достоверности представляемой отчетности.

Для установления состояния бухгалтерского учета и отчетности, необходимо выполнить три этапа:

- изучить локальные, регламентирующие бухгалтерский учет акты;

- проверить соответствие бухгалтерского учета и отчетности действующей нормативно-правовой базе;

- провести анализ отчетности по составу и содержанию.

При выполнении проверки в первую очередь знакомятся с приказом об учетной политике, в котором определены варианты учета и оценки объектов учета, по которым разрешена вариантность, а также форма, техника ведения и организация бухгалтерского учета, исходя из особенностей своей деятельности.

При изучении локальных актов необходимо:

- установить, имеется ли утвержденное в установленном порядке Положение о бухгалтерской службе и как оно выполняется;

- проверить, установлены ли главным бухгалтером (руководителем бухгалтерской службы) служебные обязанности для работников бухгалтерии.

Основными задачами бухгалтерского учета является:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественного положения, необходимой для внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

При проверке правильности ведения бухгалтерского учета необходимо:

- установить, выполняются ли требования Инструкции в части разграничения учета средств, получаемых из бюджета и из внебюджетных источников;

- изучить структуру бухгалтерской службы, формы и методы ведения бюджетного учета;

- проверить состояние бюджетного учета и отчетности;

- проверить правильность оформления первичных документов: правильность заполнения реквизитов; наличие исправлений, не оговоренных в установленном порядке; подлинность подписей должностных и материально ответственных лиц; правильность подсчетов в документах; достоверность первичных документов; проверить правильность открытия лицевых счетов.

Достоверность хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, при необходимости может быть установлена путем проведения встречных проверок в организациях, с которыми проверяемая организация имеет хозяйственные связи.

а) Проверка учета основных средств:

- заключаются ли договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами;

- соблюдается ли установленный порядок оформления поступления основных средств, правильность отнесения ценностей к основным средствам, своевременность и правильность их оприходования;

- правильность и законность списания основных средств и безвозмездной их передачи.

Необходимо помнить, что основные средства, полученные и переданные учреждениями безвозмездно, отражаются в бюджетном учете по рыночной стоимости.

б) Проверка учета непроизведенных и нефинансовых активов:

- правильность документального оформления при оприходовании и выбытии непроизведенных активов;

- установить законность права собственности на объекты непроизведенных активов;

- правильность документального оформления при оприходовании и выбытии нефинансовых активов.

в) Учет материальных запасов:

При проверке следует обратить внимание:

- состояние складского учета;

- наличие договоров о материальной ответственности;

- все ли материальные ценности находятся на ответственном хранении материально ответственных лиц;

- соблюдается ли порядок выдачи и учета доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

- правильность списания материальных ценностей, в том числе топлива и ГСМ согласно установленным нормам.

г) Учет денежных средств, находящихся на счетах учреждений:

- правильность открытия лицевых счетов в органах казначейства;

- правильность оформления первичных документов (наличие визы руководителя к оплате, органа казначейства об исполнении).

д) Учет кассовых операций:

- инвентаризация кассы и обследование условий хранения денежных средств;

- соответствие осуществляемых операций при оформлении и учете требованиям Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У.

е) Учет расчетов:

В процессе проверки учета средств, находящихся в расчетах по выданным авансам и принятым обязательствам, следует обратить внимание на состояние расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками, с подотчетными лицами, по платежам в бюджет, с территориальными государственными внебюджетными фондами.

При рассмотрении учета расчетов с дебиторами и кредиторами следует установить:

- причины образования дебиторской и кредиторской задолженности;

- сроки возникновения задолженности по каждому дебитору и кредитору;

- меры, принятые к её погашению или взысканию;

- соблюдение порядка списания дебиторской и кредиторской задолженности.

При проверке соответствия бухгалтерского учета и отчетности действующей нормативно-правовой базы необходимо установить:

- выполняются ли предложения по результатам предыдущих проверок состояния бухгалтерского учета и отчетности;

- соблюдаются ли установленные правила хранения в бухгалтерии первичных документов, учетных регистров и других бухгалтерских документов текущего года и за прошлые годы до передачи их в архив;

- своевременно ли предоставляются бухгалтерии все необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы;

- ведутся ли все предусмотренные инструкциями и приказами Минфина РФ учетные регистры, правильность, своевременность и аккуратность записей операций в этих регистрах;

- соответствие остатков на начало года в учетных регистрах данным за предыдущий год, выведены ли итоги оборотов за месяц и в надлежащих случаях с начала года, а также остатки по соответствующим субсчетам;

- наличие подлинных документов, своевременность и правильность их составления, оформления и соответствия их установленным формам;

- правильно ли оформлены и составлены регистры бухгалтерского учета (журналы-ордера, накопительные ведомости);

- соответствуют ли итоги остатков по каждой группе аналитических счетов оборотных ведомостей итогам остатков этих субсчетов книги «Журнал-главная» и показателям финансовой отчетности.

При выявлении несоответствий вычисляют величину отклонений по каждому из бухгалтерских счетов.

Величина отклонения показателей финансовой отчетности от итоговых остатков аналитических счетов будет свидетельствовать о величине искажения финансовой отчетности. Искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10% является грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и влечет наложение административного штрафа на должностных лиц.

При анализе отчетности по составу и содержанию устанавливается:

- правильность составления отчетности в объемах и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- правильность и полнота заполнения показателей, предусмотренных в формах отчетности, согласованность взаимосвязанных показателей, приведенных в отдельных формах, между собой и с балансом, а также правильность арифметических подсчетов;

- соответствие данных синтетического и аналитического учета данным форм бухгалтерской отчетности.

При проверке достоверности предоставляемой отчетности устанавливается:

- правильность проведения инвентаризации, определение ее результатов и отражения их в учете;

- своевременность и полноту представляемой бюджетной отчетности;

- соответствие данных аналитического учета данным синтетического учета;

- соответствие данных бюджетной отчетности данным бюджетного учета;

- согласованность взаимосвязанных показателей отдельных форм.

10) Проверка устранения недостатков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками.

В ходе проверки следует:

- ознакомиться с документами (актами, справками, предписаниями) предыдущих ревизий и проверок;

- проанализировать полноту и своевременность устранения отмеченных в них недостатков и нарушений.

Отметить в акте проверки, принимались ли какие-то меры по устранению ранее выявленных недостатков и нарушений.

4. Заключительный этап контрольного мероприятия.

Подготовка и оформление результатов контрольного мероприятия являются завершающим этапом. Главная задача заключительного этапа состоит в подготовке акта, отчета и информации по результатам контрольного мероприятия.

Результаты контрольных мероприятий оформляются в соответствии с требованиями, установленными Порядком осуществления внутреннего муниципального контроля в финансово- бюджетной сфере, утверждённого постановлением Администрации Фировского района от 28.11.2014 № 85.

В случае выявления отклонений, нарушений и недостатков необходимо подготовить соответствующие предложения (рекомендации), направленные на их устранение. Указанные предложения (рекомендации) направляются в адрес объекта проверки в форме представления, предписания.