



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
ДОКТААЛ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2020 г. № 202

г.КЫЗЫЛ

**Об утверждении Порядка проведения проверки
годового отчета об исполнении местного
бюджета в муниципальных образованиях
Республики Тыва Службой по финансово-
бюджетному надзору Республики Тыва**

В целях реализации положения подпункта 3 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета в муниципальных образованиях Республики Тыва Службой по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва.

2. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Председателя
Правительства Республик Тыва



Ш. Хопуя

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Тыва

от 15 мая 2020 г. № 202

П О Р Я Д О К

проведения проверки годового отчета об исполнении
местного бюджета в муниципальных образованиях
Республики Тыва Службой по финансово-
бюджетному надзору Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета в муниципальных образованиях Республики Тыва Службой по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями подпункта 3 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и устанавливает требования к проведению проверки годового отчета об исполнении местного бюджета в муниципальных образованиях Республики Тыва.

2. Проверка в одном муниципальном образовании Республики Тыва проводится Службой по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – Служба) не реже одного раза в два года.

3. Деятельность Службы по проведению проверок годовых отчетов об исполнении местного бюджета в муниципальных образованиях Республики Тыва (далее – проверка) осуществляется в пределах полномочий, указанных в пунктах 5.2, 5.3 Положения о Службе, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 15 мая 2007 г. № 605, и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Проверке подлежат годовые отчеты об исполнении местного бюджета (далее – предмет проверки), определяемых в соответствии с пунктом 4 статьи 136 БК РФ.

4. Целями проверки являются:

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

б) установление полноты и достоверности показателей годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год, документов и материалов, представляемых одновременно с ним;

в) установление соответствия фактического осуществления мер по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета положениям соглашения с Министерством финансов Республики Тыва о мерах по социально-экономическому

развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования (далее – Соглашение);

г) соблюдение целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из республиканского бюджета Республики Тыва, а также достижения показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами.

5. Объектами проверки являются:

а) финансовый орган муниципального образования Республики Тыва;

б) главные администраторы (администраторы) средств местного бюджета (далее – главные администраторы средств местного бюджета);

в) юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, которым предоставлены средства местного бюджета.

6. Проверка проводится уполномоченными должностными лицами Службы по месту нахождения объектов проверки.

7. Должностные лица Службы, уполномоченные на проведение проверки (далее – должностные лица, проверочная группа), имеют право:

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

б) получать необходимый для проведения проверки постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

в) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверения на проведение проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты проверки, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

8. Должностные лица обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по проверке годового отчета об исполнении местного бюджета;

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

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки с копией приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы о проведении, продлении, приостановлении, возобновлении проверки, с удостоверением на проведение проверки, а также с результатами проведения проверки;

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

9. Объекты проверки, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме лицам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

в) предоставлять необходимый для проведения проверки постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении проверки, допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты проверки;

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении проверки, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки.

10. Объекты проверки, указанные в пункте настоящего 5 Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения проверки;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Службы и ее должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва;

в) представлять в Службу возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки, в порядке, установленном настоящим Порядком.

11. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки, вручаются представителю объекта проверки либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

14. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов проверки информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, руководитель проверочной группы составляет акт в произвольной форме.

15. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном по-

рядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

II. Планирование и назначение проверок

16. Министерство финансов Республики Тыва ежегодно не позднее 25 ноября текущего финансового года направляет в Службу перечень муниципальных образований Республики Тыва, которые подлежат проверке (далее – перечень), а также отчеты об исполнении местных бюджетов.

17. На основании перечня Служба включает в план контрольных мероприятий на соответствующий год проверки годовых отчетов об исполнении местных бюджетов (далее – план).

18. План должен содержать наименования проверок, наименования муниципальных образований Республики Тыва, в которых планируется проверка, сроки проведения проверок, наименования структурных подразделений Службы, ответственных за проведение проверки.

19. Проверка назначается и проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва о проведении проверки.

20. В приказе руководителя (заместителя руководителя) Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва о проведении проверки указываются:

- а) наименование проверки;
- б) полное и сокращенное наименования объектов проверки;
- в) основание проведения проверки;
- г) состав проверочной группы с указанием руководителя проверочной группы;
- д) дата начала проверки и срок ее проведения;
- е) должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица, назначившего проверку;
- ж) должности, фамилии и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению проверки.

21. В случае изменения количества объектов проверки в приказ руководителя (заместителя руководителя) Службы о проведении проверки вносятся соответствующие изменения.

22. На основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы о проведении проверки оформляется удостоверение на проведение проверки.

23. Удостоверение на проведение проверки содержит следующие сведения:

- а) состав проверочной группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к проверке специалистах, экспертах, представителях экспертной организации (в случае их привлечения);
- б) реквизиты приказа о проведении проверки.

III. Проведение проверки и оформление ее результатов

24. Для достижения целей проверки осуществляются проверочные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и

бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период (далее – проверочные действия) в отношении:

- а) планирования соответствующих расходов местного бюджета и обоснования бюджетных ассигнований;
- б) составления проекта местного бюджета, внесения в него изменений и подготовки необходимых документов и материалов к нему;
- в) предоставления ими информации в части рассмотрения и утверждения местного бюджета;
- г) отражения в документах планирования и утверждения местного бюджета требований Соглашения;
- д) исполнения местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Тыва и Соглашением;
- е) формирования документов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка;
- ж) составления и утверждения отчета об исполнении местного бюджета;
- з) исполнения бюджетных полномочий по государственному финансовому контролю.

25. По решению руководителя проверочной группы может быть проведена экспертиза.

26. В ходе проведения проверки осуществляется изучение следующих документов, содержащих данные и информацию о предмете проверки:

- а) муниципальных нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих процесс исполнения местного бюджета;
- б) сводной бюджетной росписи;
- в) реестра расходных обязательств местного бюджета и реестры расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета;
- г) прогноза поступлений доходов в местный бюджет;
- д) первичных документов, подтверждающих операции на счетах по учету доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета, регистры бюджетного учета, документы, являющиеся основанием для постановки на учет (снятия с учета) долговых обязательств муниципального образования республики, финансовая отчетность, подтверждающая совершение операций со средствами местного бюджета;
- е) годовой бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета;
- ж) отчетности, предусмотренной бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований Республики Тыва и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

27. Срок проведения проверочных действий составляет не более 40 рабочих дней и исчисляется с момента предъявления удостоверения проверки и до дня составления справки о завершении проверочных действий (далее – справка).

28. Проведение проверочных действий может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы:

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

б) на период организации и проведения экспертиз;

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

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

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

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

30. Решение о приостановлении (возобновлении) или продлении проверочных действий оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Службы.

31. Руководитель (заместитель руководителя) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может продлить проведение проверочных действий на срок не более 60 рабочих дней в случаях:

а) увеличения количества объектов проверки (за исключением финансового органа муниципального образования Республики Тыва);

б) проведения проверки объекта проверки, имеющего подведомственных ему администраторов средств местного бюджета и (или) обособленных структурных подразделений;

в) получения в ходе проведения проверочных действий информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта проверки нарушений положений бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Тыва, муниципальных правовых актов и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения.

32. После окончания действий, предусмотренных пунктами 24-26 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках проверки, руководитель проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения проверочных действий подписывает справку.

33. Справка составляется в отношении каждого объекта проверки, в котором осуществлялись проверочные действия. Последней составляется справка в отношении финансового органа муниципального образования Республики Тыва.

34. Не позднее 15 рабочих дней со дня подписания справки в отношении финансового органа муниципального образования Республики Тыва составляется акт

проверки.

35. Руководитель проверочной группы вручает (направляет) акт проверки финансовому органу муниципального образования Республики Тыва в течение 3 рабочих дней со дня его подписания. День подписания акта проверки является днем окончания проверки.

36. Финансовый орган муниципального образования Республики Тыва вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Указанные возражения прилагаются к материалам проверки.

IV. Представление заключения Службы на годовой отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год

37. На основании акта проверки и иных ее материалов в течение 45 рабочих дней с даты окончания проверки руководителем проверочной группы составляется заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год (далее – заключение).

38. Заключение должно содержать вывод о достоверности отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

39. В заключении приводятся результаты проверки, подтверждающие:

а) соответствие муниципальных нормативных правовых актов (правовых актов главных администраторов средств местного бюджета), регулирующих вопросы организации бюджетного процесса в муниципальном районе республики, требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Тыва и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) соблюдение (несоблюдение) Соглашения в части:

не установления и неисполнения расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления;

не превышения нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления;

отсутствия по состоянию на первое число каждого месяца отчетного года просроченной кредиторской задолженности местного бюджета и муниципальных учреждений по заработной плате, по начислениям на выплаты по оплате труда, по расходам на выплату государственных пособий гражданам, имеющим детей, по расходам на оплату коммунальных услуг муниципальными учреждениями муниципального образования Республики Тыва;

отсутствия решений о повышении оплаты труда работников местных органов власти сверх темпов и сроков, предусмотренных для работников органов местного самоуправления на федеральном, республиканском уровне;

уменьшения поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета;

иных условий, направленных на повышение эффективности использования бюджетных средств.

В заключении также приводятся:

данные о соответствии показателей бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета показателям годового отчета об исполнении

местного бюджета за отчетный финансовый год;

результаты сравнения данных проверки Службы и соответствующих показателей бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета, проведенного в целях подтверждения полноты и достоверности бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета;

выявленные отклонения отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год от установленных показателей местного бюджета и предложения, направленные на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса.

40. Заключение рассматривается и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Службы и направляется в финансовый орган муниципального образования Республики Тыва и Министерство финансов Республики Тыва не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения.

V. Порядок контроля за проведением проверки

41. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Порядка, а также за принятием ими решений при проведении проверки годового отчета об исполнении местного бюджета организуется руководителем (заместителем руководителя) Службы.

42. В ходе проведения проверки руководитель проверочной группы ежедневно осуществляет контроль за работой должностных лиц проверочной группы, несет ответственность за проведение проверки с надлежащим качеством и в установленные сроки.

43. Контроль качества и полноты исполнения настоящего Порядка осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Службы путем рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц проверочной группы. При этом могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Порядка должностными лицами проверочной группы.

44. В случае выявления нарушений положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов должностные лица проверочной группы несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
