



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2021

г. Тамбов

№ 648

Об утверждении Порядка проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета

В целях реализации положений подпункта 3 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 45¹ Закона Тамбовской области от 28.10.2005 № 369-З «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Тамбовской области» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Глава администрации
области А.В. Чижиков



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации области
от 06.09.2021 № 678

Порядок
проведения проверки годового отчета
об исполнении местного бюджета

1. Настоящий Порядок проведения проверки годового отчета об исполнении местного бюджета разработан в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), частью 2 статьи 45¹ Закона Тамбовской области от 28.10.2005 № 369-З «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Тамбовской области» и устанавливает требования к проведению проверки годового отчета об исполнении местного бюджета муниципальных образований Тамбовской области, в бюджете которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 50 процентов объема доходов местного бюджета, за исключением субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, заключенными муниципальным районом и поселениями, а также в муниципальных образованиях, которые не имеют годовой отчетности об исполнении местного бюджета за один год и более из трех последних отчетных финансовых лет, начиная с очередного финансового года (далее соответственно – Порядок, проверка годового отчета).

2. Проверка годового отчета проводится финансовым управлением Тамбовской области, как органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти области (далее – орган контроля), не реже одного раза в два года.

3. Целями проведения проверки годового отчета являются:

определение соответствия организации исполнения местного бюджета требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
установление достоверности показателей годового отчета.

4. Объектами контроля (проверки годового отчета) являются: финансовый орган муниципального образования, администрация муниципального образования, главные распорядители (распорядители) и получатели бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета.

5. Проверка годового отчета осуществляется должностными лицами органа контроля, уполномоченными на ее проведение (далее – должностные лица органа контроля).

6. Должностные лица органа контроля имеют право:

запрашивать и получать у объекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки годового отчета;

беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии приказа о проведении проверки годового отчета посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля;

получать доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля.

7. Должностные лица органа контроля обязаны:

проводить проверку годового отчета в соответствии с приказом руководителя органа контроля о проведении проверки годового отчета;

не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении проверки годового отчета;

при выявлении фактов, реализация мер ответственности по которым относится к полномочиям правоохранительных органов, органов прокуратуры, иных государственных (муниципальных) органов направлять в их адрес информацию о таком факте;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Проверка годового отчета проводится органом контроля в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым руководителем органа контроля на очередной календарный год (далее – План).

Отбор объектов контроля для включения проверок годового отчета в План осуществляется органом контроля на основании Перечней муниципальных образований Тамбовской области, утвержденных финансовым управлением Тамбовской области в соответствии с пунктом 5 статьи 136 БК РФ. В целях исключения дублирования контрольной деятельности включение проверок годового отчета в План осуществляется с учетом информации о планируемых и проводимых Контрольно-счетной палатой Тамбовской области контрольных мероприятиях в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 136 БК РФ.

9. Проверка годового отчета проводится в форме выездной или камеральной проверки. Выездная проверка годового отчета проводится по месту нахождения объекта контроля, камеральная проверка – по месту нахождения органа контроля.

10. Решение о назначении проверки годового отчета принимается руководителем органа контроля и оформляется приказом органа контроля, в котором указываются:

- основание проведения проверки годового отчета;
- наименование объекта контроля, в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- тема проверки и метод контроля;
- проверяемый период;
- состав должностных лиц проверочной группы с указанием руководителя проверочной группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки годового отчета (далее – руководитель проверки);
- должность, фамилия, имя, отчество экспертов, специалистов в случае их привлечения к проведению проверки годового отчета;
- дата начала проведения проверки годового отчета и срок ее проведения в рабочих днях;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки годового отчета.

Копия приказа о назначении проверки годового отчета направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего Порядка.

11. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки годового отчета, должны содержать срок представления информации, документов и материалов. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса.

Запросы направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего Порядка.

12. Срок проведения выездной (камеральной) проверки годового отчета должен составлять не более 30 рабочих дней со дня ее начала, указанного в приказе о назначении проверки годового отчета.

13. Результаты проверки годового отчета оформляются актом проверки, который составляется в одном экземпляре и подписывается руководителем проверки в срок не более 15 рабочих дней со дня ее окончания.

Копия акта проверки годового отчета направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего Порядка.

14. Объекты контроля вправе представить органу контроля письменные замечания (возражения, пояснения) на акт проверки годового отчета в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки годового отчета.

15. На основании акта проверки годового отчета, письменных замечаний (возражений, пояснений) при их наличии руководитель проверки в срок не более 35 рабочих дней со дня подписания акта проверки годового отчета подготавливает информацию:

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

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

16. На основании информации руководителя проверки руководитель органа контроля в срок не более 40 рабочих дней со дня подписания акта проверки годового отчета принимает решение о направлении:

представления и (или) предписания объекту контроля;

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

Представление и (или) предписание, информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Документы (копии документов), предусмотренные пунктами 10-11, 13, 16 настоящего Порядка вручаются руководителю объекта контроля либо направляются объекту контроля посредством почтовой или факсимильной связи или электронной почты или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в следующие сроки:

копия приказа органа контроля о назначении проверки годового отчета - не позднее 24 часов до даты начала проверки годового отчета;

запрос объекту контроля, акт проверки годового отчета - не позднее дня, следующего за днем подписания;

представление (предписание), информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении.

18. Объект контроля вправе обжаловать решения органа контроля (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при проведении проверки годового отчета и реализации ее результатов в досудебном порядке в соответствии с приказом финансового управления области от 18.02.2020 № 19 «Об утверждении Порядка досудебного оспаривания решений, действий (бездействия) должностных лиц и государственных гражданских служащих финансового управления области», в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется руководителем проверки на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

20. Результаты проведенных проверок годового отчета вносятся в отчет о работе органа контроля за прошедший календарный год.

