



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 22 сентября 2017 г. № 68
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
по осуществлению финансового контроля
в Департаменте образования, культуры
и спорта Ненецкого автономного округа
в отношении подведомственных
государственных бюджетных учреждений**

В соответствии с п. 5.1, ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", п.п. 10, п. 1, ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.11.2014 № 463-п «Об утверждении Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по осуществлению финансового контроля в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа в отношении подведомственных бюджетных учреждений согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа



И.И. Иванкин

Приложение
к приказу Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 22.09.2017 № 68
«Об утверждении Положения по
осуществлению финансового
контроля в Департаменте
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа в
отношении подведомственных
государственных бюджетных
учреждений»

**Положение по осуществлению финансового
контроля деятельности государственных
бюджетных учреждений, подведомственных
Департаменту образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает требования по осуществлению финансового контроля деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее Департамент), в рамках полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

2. Финансовый контроль в подведомственных Департаменту образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа государственных бюджетных учреждениях осуществляется в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств в соответствии с п. 5.1, ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», п.п. 10, п. 1, ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Объектами финансового контроля являются подведомственные Департаменту государственные бюджетные учреждения (далее - объект финансового контроля).

4. Финансовый контроль осуществляется путем проведения проверок в государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Департаменту, за определенный период времени в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования средств окружного бюджета в рамках полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

5. При проведении финансового контроля осуществляется сбор информации, оформление отчета проверки.

6. Планирование проведения финансового контроля осуществляется путем составления структурным подразделением Департамента, на которое возложены функции осуществления финансового контроля, плана проведения в соответствующем году финансового контроля в государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Департаменту, (далее - План) на следующий календарный год, который утверждается руководителем Департамента.

7. В Плане по каждой проверке устанавливается:

- 1) объект финансового контроля;
- 2) метод контроля;
- 3) предмет контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) срок проведения проверки.

8. Проверяемым периодом являются любые периоды за последние три календарных года, предшествующих дате проведения проверки.

9. Срок проведения проверки составляет не менее четырнадцати рабочих дней.

10. Внеплановые проверки назначаются распоряжением руководителя Департамента, в котором также определяются сроки проведения внеплановой проверки, объект финансового контроля, состав комиссии, проверяемый период.

11. При наличии необходимости проведения внеплановой проверки, начальник организационно-правового управления докладывает об этом руководителю Департамента в письменном виде с предложением, в том числе о необходимости проведения внеплановой проверки:

по месту нахождения объекта финансового контроля;

в Департаменте, запросив копии документов у объекта финансового контроля .

12. В случае принятого руководителем Департамента решения о проведении внеплановой проверки на рабочих местах в Департаменте, предоставление документов осуществляется по письменным запросам Комиссии по проведению финансового контроля в срок, установленный в запросе.

13. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

1) для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) в случае получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) при необходимости проведения встречной проверки.

Внеплановая проверка проводится Департаментом в соответствии с разделами II-IV настоящего Положения.

Раздел II Требования к организации проверок

14. Подготовка проверки осуществляется путем:

- 1) сбора информации об объекте финансового контроля, необходимой для организации проверки;
- 2) определения объема проверки;
- 3) определения сроков и этапов проведения проверки;
- 4) формирования Комиссии по проведению финансового контроля и распределения обязанностей между членами данной Комиссии;
- 5) информирования объекта финансового контроля о цели, объеме и сроках проведения проверки.

15. При подготовке проверки учитывается вид деятельности объекта финансового контроля, система бухгалтерского учета объекта финансового контроля, прочие факторы финансовой деятельности.

16. При подготовке к проведению проверки члены Комиссии по проведению финансового контроля должны изучить: законодательные и иные нормативные правовые акты по теме проверки; бухгалтерскую отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта финансового контроля; материалы предыдущих проверок, проведенных на объекте финансового контроля, в том числе проведенных иными контрольными органами.

Раздел III Проведение проверки в рамках финансового контроля

17. Основанием для проведения проверки является распоряжение Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа о проведении проверки (далее - Распоряжение).

18. Проект Распоряжения разрабатывается Организационно-правовым Управлением Департамента и содержит указание на объект финансового контроля, тему проверки, перечень должностных лиц, включенных в состав комиссии по проведению финансового контроля (далее - Комиссия), срок проведения проверки, проверяемый период.

19. Участниками проверки по финансовому контролю являются председатель Комиссии, члены Комиссии и ответственные должностные лица субъекта финансового контроля, состав которых устанавливается в соответствии с п. 22 настоящего Положения.

20. Состав должностных лиц объекта финансового контроля, обеспечивающих взаимодействие с Комиссией и уполномоченных на подписание отчета о проверке (далее - ответственные должностные лица

объекта финансового контроля), устанавливается руководителем объекта финансового контроля.

21. Председатель Комиссии назначается руководителем Департамента из числа лиц, включенных в состав Комиссии и указывается в Распоряжении.

22. Членами Комиссии являются лица, включенные в состав Комиссии по согласованию. В состав комиссии также могут быть включены независимые эксперты, иные лица.

23. Плановая проверка проводится по месту нахождения объекта финансового контроля.

24. Проверка объекта финансового контроля проводится путем:

1) осуществления проверки по форме и содержанию учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов в целях установления законности и правильности произведенных операций;

2) осуществления проверки фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненных работ, оказанных услуг;

3) организации процедуры фактического контроля за наличием и движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования продукции, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг, в том числе с привлечением в установленном порядке специалистов других организаций, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей путем организации проведения инвентаризаций (если это предусмотрено программой проверки), обследований;

4) осуществления проверки достоверности отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, сопоставления записей в регистрах бухгалтерского учета с данными первичных документов, сопоставления показателей отчетности с данными бухгалтерского учета, проверки первичных документов.

25. Проверки могут проводиться сплошным и выборочным способом.

26. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения проверки принимает Комиссия, исходя из принципа достижения разумной уверенности в том, что выбранный способ с достаточной степенью надежности обеспечивает достижение цели проверки.

27. Сплошной способ проверки заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы плановой проверки за весь проверяемый период.

28. Выборочный способ проверки заключается в проведении проверки в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы плановой проверки в выбранном интервале проверяемого периода.

29. Предоставление ответственными должностными лицами объекта финансового контроля документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании письменных запросов Комиссии в срок, указанный в запросе.

30. В случае невозможности своевременного выполнения письменного запроса ответственные должностные лица объекта финансового контроля до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе Комиссии, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

31. По окончании проверки:

1) председателем Комиссии заслушивается информация членов Комиссии об основных результатах проверки;

2) рассматриваются возражения ответственных должностных лиц объекта финансового контроля к отчету проверки и разъяснения членов Комиссии по изложенным в возражениях вопросам;

3) рассматриваются предложения руководителя объекта финансового контроля о принятии мер, направленных на устранение выявленных проверкой нарушений.

Раздел IV

Оформление результатов проверки, порядок оформления решения о приостановлении и возобновлении проверки

32. Результаты проверки подлежат оформлению в письменном виде отчетом о проверке.

Отчет о проверке составляется в течение одного месяца после окончания проверки.

33. Отчет о проверке состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

34. Вводная часть отчета о проверке должна содержать следующие сведения:

1) тема проверки;

2) дата и место составления отчета о проверке;

3) номер и дата распоряжения Департамента о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности председателя Комиссии и членов Комиссии, а также ответственных должностных лиц объекта финансового контроля;

5) проверяемый период;

6) срок проведения проверки;

7) сведения о проверяемом объекте.

35. Описательная часть отчета о проверке должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

36. Заключительная часть отчета о проверке должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

37. Информация о выявленных нарушениях должна включать указания на акты законодательства Российской Федерации, требования которых нарушены, действие (бездействие) объекта финансового контроля, повлекшие совершение вышеназванных нарушений, количественные и (или) качественные характеристики нарушений, реквизиты документов, в ходе которых были установлены нарушения.

38. Отчет о проверке составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа; один экземпляр - для проверяемого объекта финансового контроля.

39. Каждый экземпляр отчета о проверке подписывается председателем Комиссии.

40. Подписанные экземпляры отчета направляются руководителю объекта финансового контроля.

41. Отчет о проверке направляется объекту финансового контроля с приложением бланка расписки о получении. Руководитель объекта финансового контроля делает запись в расписке о получении отчета о проверке, направляет расписку в адрес Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения отчета.

В случае отказа руководителя объекта финансового контроля получить отчет о проверке председателем Комиссии в конце отчета о проверке производится запись об отказе от подписи в получении отчета проверки.

42. В случае необходимости выражения особого мнения по содержащейся в отчете проверки информации, ответственные должностные лица объекта финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета о проверке представляют Комиссии обоснованные возражения или замечания к отчету, которые становятся его неотъемлемой частью.

43. Члены Комиссии в срок до 10 рабочих дней обязаны проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые направляются объекту финансового контроля и приобщаются к материалам проверки.

44. Продление срока проведения проверки осуществляется распоряжением Департамента на основании мотивированной докладной записки начальника организационно-правового управления, но не более чем на 1 месяц.

45. В случае значительной удаленности объекта финансового контроля распоряжение о продлении срока проведения проверки доводится до сведения объекта финансового контроля и Комиссии с помощью электронных средств связи.

46. Основаниями для приостановления проверки являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского учета на объекте финансового контроля;

2) наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

47. Приостановление проверки оформляется распоряжением Департамента на основании докладной записки председателя Комиссии, согласованной с начальником организационно-правового управления.

48. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения Департамента о приостановлении проверки, Департамент направляет руководителю объекта финансового контроля:

1) копию распоряжения Департамента о приостановлении проверки;

2) требование в письменном виде о восстановлении бухгалтерского учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается проверка.

49. После устранения причин приостановления проверки Комиссия возобновляет проведение проверки в сроки, устанавливаемые соответствующим распоряжением Департамента.

Раздел V

Устранение выявленных нарушений

50. Устранение выявленных в ходе проверки нарушений и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности осуществляется на основании плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее - план устранения нарушений), который составляется объектом финансового контроля и содержит перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей объекта финансового контроля.

51. План устранения нарушений утверждается руководителем объекта финансового контроля после получения им отчета о проверке и в течении 10 рабочих дней представляется объектом финансового контроля в организационно - правовое управление Департамента.

52. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляется объектом финансового контроля в организационно - правовое управление Департамента не позднее одного месяца, с даты получения отчета о проверке.

54. По результатам рассмотрения материалов, представленных организационно - правовым управлением Департамента, и заслушивания руководителя объекта финансового контроля, в котором была проведена проверка, руководитель Департамента, в случае установления документально подтвержденных фактов нарушения действующего законодательства Российской Федерации, принимает решение о необходимости направления документов в Контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

55. В случае подтверждения Контрольно-ревизионным комитетом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа фактов нарушения государственными бюджетными учреждениями, подведомственными Департаменту, норм бюджетного законодательства, руководитель Департамента дает указание о направлении материалов проверки с приложением представления Контрольно-ревизионного комитета Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в правоохранительные органы.
