

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Финансовое управление администрации города Мценска

303000, г. Мценск, пл. Ленина, 1

Телефоны: 2-38-78; 2-36-73
E-mail: gorfu@mce.orel.ru

П Р И К А З № 44/1

от 1 декабря 2016 года

Об утверждении Регламента осуществления
ведомственного финансового контроля

В соответствии с пунктом 31 Порядка осуществления финансовым управлением администрации города Мценска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением администрации города Мценска от 30.11.2016 №1404-1

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного финансового контроля согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления
администрации города Мценска



С.В. Сафронов

Приложение
к приказу Финансового управления
администрации города Мценска
от 01.12.2016 г. №44/1
«Об утверждении Регламента осуществления
ведомственного финансового контроля»

Регламент осуществления ведомственного финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного финансового контроля в Финансовом управлении администрации города Мценска (далее – Финансовое управление) разработан в целях организации ведомственного контроля (далее - Регламент ведомственного контроля). Устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля в Финансовом управлении по уровню подведомственности путем проведения проверок или путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций

2. Субъекты ведомственного контроля - должностные лица Финансового управления, уполномоченные на проведение контрольных действий в соответствии с приказом начальника Финансового управления и должностными регламентами (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля).

3. Объекты ведомственного контроля - администраторы бюджетных средств и получатели средств бюджета города Мценска.

4. Регламент ведомственного контроля определяет основные формы, методы и способы организации и проведения ведомственного контроля.

II. Методы ведомственного контроля

5. Методами осуществления ведомственного контроля являются:

1) документарные проверки, которые проводятся по месту нахождения должностных лиц главного администратора бюджетных средств;

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения получателя бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

3) мониторинг, осуществляемый путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций (далее - мониторинг совершения операций).

6. Под документарной проверкой понимается совершение по месту нахождения должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля контрольных мероприятий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бухгалтерского учета и бюджетной (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период.

7. Под выездной проверкой понимается совершение по месту нахождения объекта проверки контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бухгалтерского учета и бюджетной (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта ведомственного контроля за определенный период,

8. В ходе мониторинга, осуществляется сбор и анализ сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних

бюджетных процедур объектами ведомственного контроля, которые являются показателями качества финансового менеджмента по состоянию на отчетную дату (далее - показатели качества финансового менеджмента).

9. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок:

1) Плановые ведомственные проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля, на основании утвержденного плана ведомственного контроля.

2) Внеплановые ведомственные проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственной проверки, в соответствии с приказом начальника Финансового управления, в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

III. Планирование контрольной деятельности

10. Планирование ведомственного контроля на очередной календарный год представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана ведомственного контроля (далее - План).

11. Основанием для составления и утверждения Плана на плановый период являются установленная действующим законодательством периодичность проведения контрольных мероприятий; поручения начальника Финансового управления (лица, его замещающего); обращения органов прокуратуры, правоохранительных органов и др.

В Плате указывается обязательный для исполнения перечень ведомственных проверок с указанием проверяемых объектов контроля, сроков проведения ведомственных проверок.

12. Внеплановые ведомственные проверки не включаются в План ведомственных проверок. Максимальный срок проведения внеплановых ведомственных проверок не может превышать максимального срока, установленного для плановых проверок. Результаты внеплановых проверок оформляются актом проверки в соответствии с настоящим Регламентом осуществления ведомственного финансового контроля в Финансовом управлении.

13. В отношении подведомственного учреждения плановая проверка может проводиться не реже одного раза в три года.

14. Подготовка Плана на плановый год осуществляется должностным лицом, уполномоченным в соответствии с должностным регламентом на проведение ведомственных проверок, в установленном законодательством порядке до 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

Согласованный План утверждается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому году.

IV. Сроки и порядок назначения и проведения ведомственных проверок

15. Документарная и (или) выездная проверка назначается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим).

Решение о назначении документарной и (или) выездной проверки оформляется приказом, в котором указывается наименование проверяемого учреждения, проверяемый период, тема проверки, основание проведения проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственной проверки, срок проведения проверки.

Основанием для подготовки приказа начальника Финансового управления о назначении проверки является План на плановый год.

Внеплановая документарная и (или) выездная проверка назначается по следующим основаниям:

- поручения начальника Финансового управления (лица, его замещающего);
- поручения или обращения контрольно-счетной палаты Мценского городского

Совета народных депутатов;

- обращение органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- проведение встречной проверки;
- другим основаниям.

16. Копия подписанного начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) приказа о назначении ведомственной проверки передается ответственному исполнителю. Ведомственная проверка начинается не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа и проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом ведомственного контроля.

17. Срок проведения ведомственной проверки устанавливается исходя из темы проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемого учреждения и других обстоятельств.

18. Датой окончания ведомственной проверки считается день вручения акта ведомственной проверки руководителю проверяемого учреждения.

В случае отказа руководителя проверяемого учреждения подписать или получить акт ведомственной проверки должностное лицо (лица) Финансового управления, проводившее ведомственную проверку, в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта. В этом случае датой окончания ведомственной проверки считается день направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении акта, который должен быть направлен в течение 5 рабочих дней с момента подписания должностными лицами (лицом) проводившим проверку.

V. Форма и порядок подготовки и направления акта, отражающего результаты проведения ведомственной проверки

19. Результатом исполнения ведомственных проверок является акт ведомственной проверки (далее - Акт).

20. Результаты, излагаемые в Акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных лиц Учреждения.

Копии документов, подтверждающих результаты контрольного мероприятия (встречной проверки), заверяются подписью руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем проверенного Учреждения, и гербовой печатью Учреждения.

21. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) содержание нарушения;
- 2) положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены;
- 3) период выявленного нарушения;
- 4) документально подтвержденная сумма нарушения.

22. Акт составляется должностным лицом Финансового управления, проводившим ведомственную проверку, в количестве:

1) в случае проведения планового контрольного мероприятия - в двух экземплярах: один экземпляр для проверенного Учреждения, второй - для Финансового управления;

2) в случае проведения внепланового контрольного мероприятия - в трех экземплярах: один экземпляр для соответствующего органа (должностного лица), по поручению (обращению) которого проведено контрольное мероприятие, второй - для Учреждения; третий - для Финансового управления;

23. Каждый экземпляр Акта подписывается должностными лицами, проводившими проверку, утверждается начальником Финансового управления, подписывается руководителем и главным бухгалтером проверенного Учреждения.

24. Акт, подписанный должностными лицами, проводившими ведомственную проверку, вручается ими руководителю Учреждения под роспись, а в

