

ДОНЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

О принятии Положения о муниципальном финансовом контроле в городе Донецке

**Принято
городской Думой**

30 июля 2008 года

В соответствии со статьями 265, 266, 269, 270 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» статьей 50 Устава муниципального образования «Город Донецк», Донецкая городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Принять Положение о муниципальном финансовом контроле в городе Донецке (приложение).

2. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на Мэра города Донецка.

Мэр города Донецка



Ю. Н. Тарасенко



г. Донецк
1 августа 2008 года
№75

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ В ГОРОДЕ ДОНЕЦКЕ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с со статьями 265, 266, 269 и 270 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального Закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 50 Устава муниципального образования «Город Донецк» Донецкая и определяет порядок осуществления муниципального финансового контроля в городе Донецке.

Статья 2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

1. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

1) муниципальный финансовый контроль (далее - финансовый контроль) - осуществляемая с использованием специфических организационных форм и методов деятельность органов, наделенных законодательством соответствующими полномочиями, в целях установления законности и достоверности финансовых операций, объективной оценки экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности, увеличения доходных поступлений в бюджет городского округа муниципального образования "Город Донецк" (далее - местный бюджет) и сохранности муниципальной собственности;

2) предварительный контроль - контроль, предшествующий совершению проверяемых финансово-хозяйственных операций;

3) текущий контроль - контроль, осуществляемый в процессе совершения финансово-хозяйственных операций;

4) последующий контроль - контроль, осуществляемый после совершения финансово-хозяйственных операций;

5) проверка - изучение и анализ деятельности объекта контроля по отдельным направлениям или вопросам с использованием выборочного документального контроля.

Статья 3. Основные задачи финансового контроля

1. Основными задачами финансового контроля являются:

1) осуществление контроля за исполнение местного бюджета, доходных и расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;

2) осуществление контроля за поступление средств в местный бюджет от распоряжения и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Донецка;

3) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, в том числе направленных получателям средств местного бюджета;

4) осуществление контроля за соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - контроль за размещением заказов);

5) проведение финансовой оценки проектов решений Донецкой городской Думы,

предусматривающих расходы за счет средств местного бюджета или влияющих на формирование и исполнение местного бюджета;

б) анализ выявленных отклонений от установленных показателей местного бюджета и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса в целом.

2. Финансовый контроль осуществляется на основе принципов законности, системности, объективности и гласности.

Статья 4. Органы, осуществляющие финансовый контроль

1. Финансовый контроль осуществляют Донецкая городская Дума (далее - городская Дума), финансовое управление Администрации г. Донецка (далее - финансовое управление), главные распорядители бюджетных средств.

2. Финансовое управление осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей и получателей бюджетных средств местного бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования, осуществляет контроль финансово-хозяйственных операций в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Финансовое управление вправе осуществлять контроль в отношении органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, муниципальных унитарных предприятий и учреждений города Донецка, иных организаций, если они:

1) являются главными распорядителями, распорядителями, получателями средств местного бюджета, а также осуществляют размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) используют имущество, находящееся в муниципальной собственности, либо управляют им;

3) являются получателями муниципальных гарантий и бюджетных инвестиций.

4. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за использованием бюджетных средств бюджетными учреждениями и другими получателями бюджетных средств, муниципальными унитарными предприятиями, которым передана на праве хозяйственного ведения или в оперативное управление собственность муниципального образования.

5. При осуществлении финансового контроля органы, осуществляющие финансовый контроль, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами, иными нормативными правовыми актами Ростовской области, Уставом муниципального образования "Город Донецк", муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Статья 5. Формы осуществления финансового контроля

1. Городская Дума осуществляет финансовый контроль в следующих формах:

1) предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения решения о бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

2) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий городской Думы в ходе депутатских слушаний и в связи с депутатскими запросами;

3) последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета.

2. Контроль городской Думы предусматривает ее право на:

- 1) получение от участников бюджетного процесса необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета;
- 2) получение от органа, исполняющего бюджет, оперативной информации о его исполнении;
- 3) утверждение (неутверждение) отчета об исполнении бюджета;
- 4) вынесение оценки деятельности органа, исполняющего бюджет.

3. Участники бюджетного процесса обязаны предоставлять всю информацию, необходимую для осуществления депутатского контроля, городской Думе в пределах ее компетенции по бюджетным вопросам, установленной Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

4. Городская Дума (ведущий специалист по финансовому контролю) осуществляет финансовый контроль в следующих формах:

1) последующий контроль - за полнотой и своевременностью денежных поступлений в доходную часть бюджета города Донецка в разрезе администраторов поступлений, в том числе полученных в результате распоряжения и управления муниципальной собственностью;

2) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета главными распорядителями и получателями средств, в том числе средств целевых программ;

3) осуществление контроля за формированием и использованием главными распорядителями и получателями города средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

4) контроль за эффективным использованием объектов муниципальной собственности;

контроль за состоянием и обслуживанием муниципального долга, законностью, рациональностью и эффективностью использования муниципальных займов;

5) осуществление контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

6) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

5. Финансовое управление осуществляет финансовый контроль в следующих формах:

1) предварительный контроль - осуществляется на стадии санкционирования расходов в соответствии с бюджетной классификацией, утвержденным решением о местном бюджете, рассмотрения и согласования договоров (контрактов), других соглашений, а также финансовых документов, необходимых для целевого и эффективного расходования бюджетных средств;

2) текущий контроль - осуществляется на стадии финансирования расходов при исполнении местного бюджета (соответствие заявленных расходов утвержденным бюджетным ассигнованиям в соответствии с бюджетной классификацией, обоснованность перечисления бюджетных средств для текущего финансирования в соответствии с утвержденным кассовым планом, представление необходимой документации, подтверждающей необходимые объемы финансирования, и т.д.);

3) последующий контроль - осуществляется по итогам совершения финансово-хозяйственных операций со средствами местного бюджета с целью выявления фактов нецелевого, нерационального, неэффективного использования бюджетных средств, по

итогах размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также при рассмотрении бухгалтерской отчетности.

6. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют финансовый контроль в следующих формах:

1) предварительный контроль - осуществляется на стадии формирования и утверждения бюджетных смет, визирования учредительных документов, договоров (контрактов), других соглашений, рассмотрения представленных документов для формирования кассового плана, документов на расходование денежных средств в соответствии с бюджетной классификацией, утвержденным решением о местном бюджете, определения задания по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;

2) текущий контроль - осуществляется на стадии совершения финансовых операций по распределению и использованию бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетной росписью, сметой, кассовым планом, обоснованности перечисления бюджетных средств для текущего финансирования на основании надлежаще оформленных документов, анализа данных оперативного и бухгалтерского учета, инвентаризаций для предотвращения совершения финансовых правонарушений;

3) последующий контроль - осуществляется по итогам совершения финансовых операций путем проведения проверок финансовой деятельности и бухгалтерской документации с целью выявления нецелевого и неэффективного расходования подведомственными получателями бюджетных средств, а также рассмотрения отчетов и иных сведений об использовании бюджетных средств.

Статья 6. Порядок организации и проведения проверок финансовым управлением

1. Порядок проведения проверок:

1) Проверки проводятся по месту расположения проверяемого объекта контроля.

2) Сроки проведения проверок определяются с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач проверок, а также особенностей объекта контроля, и не могут превышать 15 календарных дней.

3) На проведение каждой проверки специалистам финансового управления выдается направление, подписанное заместителем главы Администрации по экономике и финансам - начальником финансового управления, заверенное печатью и, в котором указаны кому поручается проведение проверки, проверяемая организация, тема проверки, проверяемый период.

4) При осуществлении контрольных мероприятий финансовое управление осуществляет следующие функции:

а) проводит проверки по целевому и эффективному использованию бюджетных средств;

б) осуществляет контроль за постановкой и ведением бухгалтерского учета;

в) осуществляет контроль за полнотой перечисления бюджетных средств получателям бюджетных средств;

г) осуществляет контроль за поступлением средств в местный бюджет от распоряжения и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Донецка;

д) анализирует и исследует выявленные нарушения.

2. По итогам проведения проверки составляется акт, за достоверность которого специалисты финансового управления несут персональную ответственность.

Акт подписывается заместителем главы Администрации по экономике и финансам -

начальником финансового управления и специалистами, участвовавшими в проверке, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) проверяемого объекта.

Один экземпляр оформленного акта проверки, подписанного заместителем главы Администрации по экономике и финансам - начальником финансового управления и специалистами, участвовавшими в проверке, вручается руководителю проверяемого объекта или лицу, им уполномоченному, под роспись в получении с указанием даты получения.

По обращению руководителя и (или) главного бухгалтера (бухгалтера) проверяемого объекта по согласованию с заместителем главы Администрации по экономике и финансам - начальником финансового управления может быть установлен срок до 5 рабочих дней, отведенный для ознакомления с актом проверки и его подписания.

При наличии возражений или замечаний по акту подписывающие его должностные лица проверяемого объекта делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно представляют заместителю главы Администрации по экономике и финансам - начальнику финансового управления письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.

Разногласия по материалам проверок, представленные по истечении вышеуказанных сроков, а также оформленные с нарушением вышеуказанных требований, не принимаются.

Специалисты финансового управления в срок до 5 рабочих дней обязаны проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые после рассмотрения и утверждения заместителем главы Администрации по экономике и финансам - начальником финансового управления направляются в проверяемый объект и приобщаются к материалам проверки.

В случае отказа должностных лиц проверяемого объекта подписать или получить акт проверки специалисты финансового управления в конце акта производят запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получения акта. В этом случае акт проверки может быть направлен по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения. При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в управлении, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта.

3. Акт проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование темы проверки;
- 2) дату и место составления акта проверки;
- 3) проверяемый период и сроки проведения проверки;
- 4) кто в проверяемый период имел право первой подписи в организации и кто являлся главным бухгалтером (бухгалтером);

Вводная часть акта проверки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки.

4. В акте проверки должны быть соблюдены объективность и обоснованность, четкость и системность изложения.

Результаты проверки излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в проверяемых и других организациях документами, результатами произведенных встречных проверок и процедур фактического контроля, других действий, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие

последствия этих нарушений.

В акте проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок.

В акте проверки не должны даваться правовая и морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц проверяемого объекта, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

Объем акта проверки не ограничивается, но в нем должны быть разумно кратко, ясно и полно изложены ответы на все вопросы плана проверки.

5. Материалы проверки состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

Материалы проверки представляются заместителю главы Администрации по экономике и финансам-начальнику финансового управления в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания его в проверяемой организации.

6. При проведении проверки специалисты финансового управления не должны вмешиваться в производственно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля, предавать гласности промежуточные результаты контрольных мероприятий.

Статья 7. Порядок проведения проверок главными распорядителями бюджетных средств

1. В процессе исполнения местного бюджета главные распорядители бюджетных средств контролируют полноту и своевременность денежных поступлений, фактическое расходование получателями бюджетных средств бюджетных ассигнований в сравнении с законодательно утвержденными показателями бюджета, выявляют отклонения и нарушения, проводят их анализ, принимают меры по их устранению.

Главный распорядитель осуществляет контроль получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем.

2. Порядок проведения, оформления и реализации результатов проверок аналогичен порядку, установленному разделом VI настоящего Положения.

3. Проверки учреждений, предприятий, организаций проводятся на основании утвержденных планов, формируемых с указанием объектов, тем и сроков проверок. Копии планов предоставляются в финансовое управление.

Темы, объекты проверок включаются в планы на основе изучения отчетов и других данных о ходе исполнения местного бюджета, отчетов учреждений, предприятий, организаций, данных о состоянии дел по обеспечению сохранности средств, обобщения материалов ранее проведенных проверок, поступивших заявлений и писем граждан о нарушениях финансовой дисциплины.

4. За нецелевое использование бюджетных средств и иные нарушения бюджетного законодательства главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств, а также их должностные лица привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Подготовка материалов для привлечения руководителей к указанным в настоящем пункте видам ответственности осуществляется соответствующим органом, осуществляющим финансовый контроль, установившим нарушения бюджетного законодательства.

5. Отчет о результатах проведенных проверок, принятых мерах по устранению выявленных нарушений ежеквартально направляется в финансовое управление.

Статья 8. Порядок проведения проверок Донецкой городской Думой

(ведущим специалистом по финансовому контролю)

1. Контрольные полномочия ведущего специалиста по финансовому контролю распространяются на участников бюджетного процесса, муниципальные предприятия и учреждения города, коммерческие и некоммерческие организации вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности, если они получают, перечисляют, используют средства бюджета города Донецка, пользуются объектами муниципальной собственности или управляют ими, а также имеют предоставленные в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления налоговые и иные льготы и преимущества в пределах использования этих средств или льгот, использования или управления объектами муниципальной собственности

2. Проверки учреждений, предприятий, организаций проводятся на основании утвержденных планов, формируемых с указанием объектов, тем и сроков проверок. Темы, объекты проверок включаются в план на основе изучения отчетов и других данных о ходе исполнения местного бюджета, отчетов учреждений, предприятий, организаций, документации и информации, необходимой для проведения проверок, поступивших заявлений и писем граждан о нарушениях финансовой дисциплины и т.д..

3. Порядок проведения, оформления и реализации результатов проверок аналогичен порядку, установленному статьей 6 настоящего Положения.

Статья 9. Права и обязанности руководителей проверяемых объектов в ходе проверок

1. Должностные лица проверяемых объектов обязаны оказывать органам, осуществляющим финансовый контроль, всестороннюю помощь и содействие в проведении проверок.

Руководители проверяемых объектов обязаны предоставить к проверке все необходимые документы, запрашиваемые проверяющими, обеспечить присутствие главного бухгалтера (бухгалтера) проверяемого объекта, а также других ответственных должностных лиц.

2. Руководители проверяемых объектов имеют право на ознакомление с результатами проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в ходе проверки.

3. При отсутствии или запущенности бухгалтерского учета в проверяемой организации руководителем проверки составляется об этом соответствующий акт и докладывается руководителю органа, осуществляющего финансовый контроль. Руководитель органа, осуществляющего финансовый контроль, направляет руководителю проверяемого объекта письменное предписание о восстановлении бухгалтерского учета. Проверка проводится после восстановления в проверяемом объекте бухгалтерского учета.

4. Руководители проверяемых объектов в соответствии с действующим законодательством несут ответственность в случае, если меры по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности виновных должностных лиц не приняты или принятые меры недостаточны.