

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ

Октябрьский калаһы  
кала округы  
ХАКИМИӘТЕ

452600, Октябрьский калаһ,  
Чапаев урамы, 23



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа  
город Октябрьский

452600, город Октябрьский,  
улица Чапаева, 23

## КАРАР

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » 02 \_\_\_\_\_ 2016 й. № 543 « 11 » 02 \_\_\_\_\_ 2016 г.

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного финансового контроля в бюджетных учреждениях, подведомственных администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов России от 01.12.2010 № 157н, Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов России от 28.12.2010 № 191, Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», утвержденным постановлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 11.06.2015 № 2874 и в целях установления единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля администрацией городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан в подведомственных ей бюджетных учреждениях

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении ведомственного финансового контроля в бюджетных учреждениях, подведомственных администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (приложение №1).

2. Утвердить перечень должностных лиц администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, уполномоченных на осуществление ведомственного

финансового контроля (приложение №2).

3. Ответственным за организацию проведения ведомственного финансового контроля в бюджетных учреждениях, подведомственных администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, назначить главного бухгалтера администрации Э.Р.Хабиеву.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации А.Е.Пальчинского.

Глава администрации



А.Н. Шмелев

Приложение 1  
к постановлению администрации  
городского округа город Октябрьский  
Республики Башкортостан  
от 11.02. 2016 года № 973

Положение  
об осуществлении ведомственного финансового контроля  
в бюджетных учреждениях, подведомственных администрации городского округа  
город Октябрьский Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении ведомственного финансового контроля в бюджетных учреждениях, подведомственных администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в целях установления единых требований к осуществлению ведомственного финансового контроля администрацией городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - Администрация) в подведомственных ей бюджетных учреждениях (далее – Учреждения) в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191, Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», утвержденным постановлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 11.06.2015 № 287.

1.2. Ведомственный финансовый контроль является одним из методов проведения внутреннего финансового контроля.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к:  
организации, планированию и проведению ведомственного финансового контроля;  
оформлению и рассмотрению результатов ведомственного финансового контроля;  
составлению и представлению отчетности о результатах ведомственного финансового контроля.

1.4. Предметом ведомственного финансового контроля являются бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые Учреждениями, в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.

1.5. Задачами ведомственного финансового контроля являются:  
управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее - нарушения бюджетного

законодательства), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и эффективность использования бюджетных средств;

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.6. Ведомственный финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

составление кассового плана по доходам и расходам бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан;

составление и направление документов, необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

исполнение бюджетной сметы;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности.

1.7. Уполномоченным органом по проведению ведомственного финансового контроля в Учреждениях является Администрация.

1.8. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля в Учреждениях, утверждается постановлением Администрации.

## 2. Полномочия Администрации

2.1. К полномочиям Администрации относятся:

утверждение плана проверок и обеспечение его выполнения;

осуществление ведомственного финансового контроля в Учреждениях посредством проведения мероприятий по их учету и контролю;

определение перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля в Учреждениях (далее - должностные лица), и назначение должностного лица, ответственного за организацию проведения мероприятий по контролю, из числа сотрудников администрации;

проведение комплексного анализа обстоятельств, причин возникновения нарушений и принятие мер по устранению выявленных нарушений.

## 3. Права и обязанности должностных лиц и должностного лица, ответственного за организацию проведения мероприятий по ведомственному финансовому контролю

3.1. Должностные лица имеют право:

беспрепятственно посещать объекты Учреждений при предъявлении распоряжения о проведении проверки (далее - распоряжение), служебного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность;

запрашивать и получать от Учреждений документы, необходимые для проведения проверки;

вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц,

виновных в нарушении положений нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора.

3.2. При проведении мероприятий по контролю в Учреждении должностные лица не вправе:

начинать проверку при отсутствии руководителя Учреждения или лица, его замещающего;

проверять выполнение требований законодательства, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

требовать представление документов, информации, которые не относятся к предмету проводимой проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять полученную в результате проведения проверки информацию, содержащую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае воспрепятствования руководителем, его заместителем либо иным должностным лицом Учреждения проведению мероприятий по контролю должностные лица обязаны составить акт об отказе в проведении мероприятий по контролю либо о непредставлении документов, необходимых для проведения мероприятий по контролю, и незамедлительно представить его главе администрации.

3.4. Должностные лица обязаны:

составлять акты по результатам проверок в установленный срок;

определять срок для устранения выявленных нарушений с учетом их характера и необходимого для этого времени, а также обеспечивать представление акта на утверждение главе администрации.

3.5. Должностное лицо, ответственное за организацию проведения мероприятий по контролю, обязано:

в установленный срок готовить годовой план проведения плановых проверок Учреждений и представлять его на утверждение главе администрации;

обеспечивать уведомление Учреждения о начале проведения проверки;

организовывать проведение проверок и осуществлять контроль за исполнением плана проведения проверок;

вести журнал учета проводимых мероприятий по контролю;

осуществлять контроль за своевременным представлением руководителем Учреждения отчета об устранении выявленных нарушений;

выполнять другие обязанности, направленные на осуществление ведомственного контроля.

3.6. За неправомерные действия (бездействие) должностные лица и должностное лицо, ответственное за организацию проведения мероприятий по контролю, несут ответственность согласно законодательству.

#### 4. Порядок осуществления ведомственного финансового контроля

4.1. Ведомственный финансовый контроль осуществляется путем плановых или внеплановых проверок, которые могут быть выездными или документарными, проводимыми сплошным либо выборочным методами.

4.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок в рамках ведомственного финансового контроля (далее – план проверок), утверждаемым распоряжением Администрации. В отношении каждого Учреждения плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

4.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование, ИНН, адрес местонахождения Учреждения, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

в) цель и основание проверки;

г) дату начала и предполагаемую дату окончания проверки.

4.4. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.

Должностные лица перед началом проведения проверки обязаны предъявить руководителю Учреждения служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность, и вручить под роспись руководителю Учреждения заверенное печатью Администрации распоряжение.

4.5. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

4.6. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте Администрации.

4.7. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.8. Проверка осуществляется на основании решения о проведении проверки, оформляемого в форме распоряжения Администрации и содержащего:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) наименование подведомственного учреждения;
- в) предмет проверки;
- г) проверяемый период;
- д) цель и основания проведения проверки;
- е) способ проведения проверки (выездная или документарная);
- ж) даты начала и окончания проведения проверки;

з) фамилии и инициалы должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля в подведомственных организациях.

4.9. Администрация уведомляет Учреждение о проведении проверки путем направления (вручения) уведомления о проведении проверки (далее – уведомление) и копии распоряжения Администрации о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 5 рабочих дней до даты начала проверки, внеплановой проверки – не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки.

4.10. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- а) наименование подведомственного учреждения;
- б) предмет проверки;
- в) проверяемый период;
- г) цель и основания проведения проверки;
- д) способ проведения проверки (выездная или документарная);
- е) даты начала и окончания проведения проверки;
- ж) фамилии и инициалы должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля в Учреждениях.

з) запрос к Учреждению о представлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки.

Перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в Учреждениях, определяется в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

4.11. Срок проведения проверки не может составлять более 20 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней на основании распоряжения Администрации.

## 5. Результаты ведомственного финансового контроля

5.1. Результаты проверки Учреждения оформляются актом проверки в сроки, установленные в распоряжении Администрации о проведении проверки.

5.2. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля в Учреждениях, указанными в

распоряжении Администрации о проведении проверки и содержит следующие сведения:

- тематика и объекты проверки;
- сроки проведения проверки;
- характеристика и состояние объектов проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки;
- описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения;
- перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;
- рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- предложения по усовершенствованию ведомственного финансового контроля;
- обобщающие выводы.

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля в Учреждениях, письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

5.3. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного финансового контроля в Учреждениях, указанное в распоряжении Администрации о проведении проверки, контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате проверки.

5.4. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта сопроводительным письмом за подписью главы администрации почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

5.5. Информация о результатах ведомственного финансового контроля направляется главе администрации не реже одного раза в квартал. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности согласно законодательству.

5.6. По итогам рассмотрения результатов ведомственного финансового контроля глава администрации принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применения материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведения служебных проверок;

б) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в подпункте "а" настоящего пункта;

в) о направлении соответствующих материалов в финансовое управление администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, правоохранительные органы в случае наличия признаков неустраняемых нарушений бюджетного законодательства.

## 6. Учет мероприятий по контролю

6.1. Учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному финансовому контролю в Учреждениях ведет бухгалтерия администрации.

6.2. Учет мероприятий по контролю осуществляется путем ведения журнала учета мероприятий по контролю за соблюдением ведомственного финансового контроля в Учреждениях в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и в месте прошивки заверены печатью

администрации.

6.3. Учреждения самостоятельно ведут учет проводимых в отношении них мероприятий по контролю.

В случае отсутствия в Учреждении журнала учета проводимых мероприятий по контролю должностным лицом в акте проверки делается соответствующая запись.

Управляющий делами администрации



А.Е.Пальчинский



Приложение № 1  
к Положению об осуществлении  
ведомственного контроля за соблюдением  
внутреннего финансового контроля в  
бюджетных учреждениях,  
подведомственных администрации  
городского округа город Октябрьский  
Республики Башкортостан

**Перечень**  
документов, запрашиваемых при проведении мероприятий  
по контролю в подведомственных организациях

Сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);

договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);

документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии и прочие);

бюджетный учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);

бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;

имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);

обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);

трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);

применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).



Приложение 2  
к постановлению администрации  
городского округа город Октябрьский  
Республики Башкортостан  
от 11.02 2016 года № 543

Перечень должностных лиц,  
уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля  
в бюджетных учреждениях, подведомственных администрации городского округа  
город Октябрьский Республики Башкортостан

1. Главный бухгалтер администрации;
2. Старший бухгалтер-ревизор администрации;
3. Главный юрисконсульт юридического отдела администрации.