



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24 декабря 2012

№ 61

г. Омск

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного финансового контроля Министерством культуры Омской области

В целях повышения эффективности деятельности Министерства культуры Омской области по исполнению бюджетных полномочий, связанных с осуществлением ведомственного финансового контроля, руководствуясь пунктом 1 статьи 269 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о формах и порядке осуществления финансового контроля органами исполнительной власти Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 14 апреля 2010 года № 65-п:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного финансового контроля Министерством культуры Омской области.

Министр культуры
Омской области

В.П. Лапухин

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного финансового контроля
Министерством культуры Омской области

1. Общие положения

1. Порядок осуществления ведомственного финансового контроля Министерством культуры Омской области (далее – Порядок) определяет последовательность процедур, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и работниками Министерства культуры Омской области (далее – Министерство) при исполнении бюджетных полномочий, связанных с осуществлением ведомственного финансового контроля (далее – контроль) в сфере своей деятельности.

2. Исполнение Министерством бюджетных полномочий по обеспечению контроля осуществляется в соответствии с законодательством.

3. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

- субъект контроля – Министерство;
- объект контроля – государственные учреждения Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство; получатели субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов; государственные предприятия Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство;

- предмет контроля – финансовые, нефинансовые и материальные ресурсы, используемые объектом контроля в своей деятельности, первичные документы, регистры бухгалтерского учета и иные документы;

- контрольное мероприятие – совокупность действий работников Министерства, связанных с осуществлением процесса контроля, от предварительного изучения объекта контроля, проведения проверки, оформления материалов проверки до вручения акта проверки на рассмотрение объекту контроля.

4. Основными целями контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

II. Формы и методы контроля

5. Контроль осуществляется специалистами управления экономики и финансов Министерства и специалистами иных структурных подразделений Министерства (далее – специалисты Министерства) в следующих формах:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- последующий контроль.

6. Предварительный контроль осуществляется на стадии составления, утверждения и распределения лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований, а также подготовки правовых актов, иных документов, предполагающих осуществление финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета.

7. Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения областного бюджета в ходе совершения финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета и средствами, полученными от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

8. Последующий контроль осуществляется после совершения финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета и средствами, полученными от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности путем проверки:

- соблюдения условий предоставления, использования и возврата средств областного бюджета, в том числе выделенных в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) договорами;

- соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета и средствами, полученными от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

III. Порядок осуществления контроля

9. Проверка финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля (далее – проверка) может проводиться сплошным и выборочным методом.

Сплошной метод проверки предусматривает изучение, сопоставление и анализ всех документов, отражающих финансово-хозяйственные операции по вопросу проверки за весь проверяемый период.

Выборочный метод проверки предусматривает изучение, сопоставление и анализ части документов, отражающих отдельные финансово-хозяйственные операции по вопросу проверки за определенный период времени.

10. Плановые проверки учреждения проводятся в соответствии с планом проверок Министерства на календарный год (далее – план проверок), утверждаемый по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

11. План проверок формируется специалистами управления экономики и финансов Министерства с учетом экономической целесообразности их проведения (максимального охвата объема проверяемых средств), выявленных ранее нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере.

План проверок должен содержать информацию об объекте контроля, проверяемом периоде, сроке проведения. План проверок утверждается в срок

не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому году.

12. Министерством могут проводиться внеплановые проверки.

Внеплановые проверки проводятся на основании поручения Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, а также в случае наличия информации о нарушениях бюджетного законодательства.

13. Проверка проводится группой специалистов, возглавляемой руководителем проверки, или одним специалистом, осуществляющим проверку.

Проверка проводится в соответствии с программой проверки (далее – программа). В программе указываются объект контроля, тема и цели проверки, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, а также срок проведения проверки.

Руководитель проверки готовит удостоверение на проведение проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сроки проведения проверки, состав группы контроля или специалист, который будет осуществлять проверку, а также программа проверки определяются с учетом объема работ в соответствии с конкретными задачами проверки и особенностями финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля. Программа проверки и состав группы контроля утверждаются Министром культуры Омской области.

14. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

Датой начала проверки считается день, когда группа контроля приступила к работе на объекте контроля. Датой окончания проверки считается день вручения акта проверки на рассмотрение руководителю объекта контроля.

15. Срок проверки может быть продлен по решению Министра на основании мотивированного обращения руководителя проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

Основаниями для продления срока проверки являются:

- выявление в ходе проведения проверки необходимости запроса и изучения дополнительных документов;
- проведение встречной проверки;
- непредставление руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом в срок проведения проверки необходимых для изучения документов;
- отсутствие в срок проведения проверки должностного лица объекта контроля, выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, без которого проведение проверки не представляется возможным;
- отсутствие в срок проведения проверки по уважительной причине участника группы контроля и (или) руководителя проверки.

16. Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением руководителя объекта контроля.

Внеплановые проверки могут проводиться без предварительного уведомления руководителя объекта контроля.

17. Приступая к проведению проверки, руководитель проверки предъявляет руководителю объекта контроля документ, на основании которого проводится проверка, знакомит с программой, решает организационно-технические вопросы, связанные с проведением проверки.

18. Руководителем объекта контроля создаются условия для осуществления проверок, обеспечивается возможность сопоставления фактического наличия денежных средств и материальных ценностей с данными бухгалтерского учета.

Руководитель объекта контроля принимает меры, направленные на обеспечение присутствия материально-ответственных лиц при проведении вышеуказанных действий в отношении вверенных им денежных средств и материальных ценностей.

Руководитель проверки вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц учреждения, сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, а также копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

В случае отказа от представления указанных объяснений, сведений и копий документов, необходимых для проведения контрольных действий, в акте проверки делается соответствующая запись.

19. По результатам проверки составляется акт. Составление акта проверки осуществляется в рамках срока проведения проверки, установленного в соответствии с пунктами 14, 15 настоящего Порядка.

20. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- 1) объект контроля;
- 2) цели проверки;
- 3) основания проведения проверки (план проверок или решение Министра в случае проведения внеплановой проверки);
- 4) результаты проверки.

При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, ясность, доступность и лаконичность изложения.

21. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается участниками проверяющей группы и (или) руководителем проверки и вручается руководителю объекта контроля под расписку.

22. Акт проверки подписывается руководителем объекта контроля в срок до 5 рабочих дней со дня его вручения и направляется в Министерство. При наличии у руководителя объекта контроля возражений по акту проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом проверки направляет в Министерство протокол разногласий с указанием нормативных правовых актов в обоснование возражений.

В случае отказа руководителя объекта контроля получить или подписать акт проверки, руководителем проверки в конце акта проверки производится запись об отказе в получении или подписании акта проверки. При этом акт проверки незамедлительно направляется руководителю объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным

способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверенному объекту контроля.

Министерством в срок до 10 рабочих дней со дня получения протокола разногласий рассматривается обоснованность содержащихся в нем возражений, и руководителем проверки подготавливается письменное заключение по ним за подписью Министра.

Один экземпляр указанного заключения направляется руководителю объекта контроля, один экземпляр заключения вместе с протоколом разногласий приобщается к материалам проверки.

IV. Перечень и описание мер, принимаемых по результатам проверки

23. В случае выявления по результатам проверки нарушений руководитель проверки в течение семи рабочих дней со дня подписания акта проверки готовит представление об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации (далее – представление).

Представление направляется руководителю объекта контроля для пресечения выявленных нарушений, возмещения причиненного ущерба и привлечения к дисциплинарной ответственности виновных лиц.

24. Руководитель объекта контроля в установленный представлением срок обеспечивает устранение выявленных нарушений и направляет в Министерство информацию об устранении нарушений.

25. Все полученные в ходе проверки объекта контроля материалы формируются руководителем проверки в дело проверки и хранятся в Министерстве в течение трех лет.

Приложение № 1
к Порядку осуществления ведомственного финансового
контроля Министерством культуры
Омской области

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры Омской области

_____ г.

ПЛАН ПРОВЕРОК
Министерства культуры Омской области на ____ год

№ п/п	Наименование организации (объекта контрольного мероприятия)	Вид контрольного мероприятия (комплексная, тематическая)	Проверяемый период	Сроки проведения контрольного мероприятия (месяц)
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Порядку осуществления ведомственного финансового
контроля Министерством культуры
Омской области

Министерство культуры Омской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ
на проведение проверки № _____

Поручается проведение проверки:

(должность, наименование отдела, ФИО специалистов, осуществляющих проверку)

Объект контроля:

(наименование объекта контроля)

Тема проверки:

Период проверки: с " __ " _____ 20__ по " __ " _____ 20__ год.

Основание проведения проверки:

Срок проведения проверки: с " __ " _____ 20__ по " __ " _____ 20__ года.

Министр культуры
Омской области

В. П. Лапухин