



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ

от 30.01.2025

ст.ца Тбилисская

№ 492

Об утверждении Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Тбилисский район

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьей 8 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования Тбилисский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 29 марта 2012 г. № 406, статьей 42 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тбилисский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 30 сентября 2016 г. № 152, руководствуясь статьями 25, 47, 81 Устава муниципального образования Тбилисский район, Совет муниципального образования Тбилисский район р е ш и л:

1. Утвердить Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Тбилисский район (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования Тбилисский район от 25 марта 2016 г. № 80 «Об утверждении Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Тбилисский район».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Тбилисский район по бюджету и финансам (Глембовский Э.Э.).
4. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета
муниципального образования
Тбилисский район



Вх. № 28
от 03.02.2025

А.В. Савченко

КА

Приложение

УТВЕРЖДЕН
решением Совета
муниципального образования
Тбилисский район
от 30.01.2025 № 492

ПОРЯДОК проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Тбилисский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Тбилисский район (далее – Порядок) разработан в целях реализации статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 8 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования Тбилисский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 29 марта 2012 г. № 406, статьи 42 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тбилисский район (далее – Положение о бюджетном процессе), утвержденного решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 30 сентября 2016 г. № 152.

1.2. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования Тбилисский район (далее – местный бюджет) до его рассмотрения Советом муниципального образования Тбилисский район (далее – Совет) подлежит внешней проверке.

1.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется контрольно-счетной палатой муниципального образования Тбилисский район (далее – контрольно-счетная палата) и является составной частью единой системы контроля за бюджетным процессом в муниципальном образовании Тбилисский район.

1.4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется контрольно-счетной палатой, в соответствии с настоящим Порядком и Стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными контрольно-счетной палатой, с оформлением по итогам проверки соответствующих актов, заключений (отчетов). Контрольно-счетная палата готовит заключение на отчет об исполнении местного бюджета, с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

1.5. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета включает:

1.5.1 внешнею проверку годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов средств местного бюджета, главных администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств);

1.5.2 подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета (далее – заключение на годовой отчет).

1.6. Источниками информации, используемыми при проведении внешней проверки, являются:

1.6.1 годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств;

1.6.2 годовой отчет об исполнении бюджета, поступивший в контрольно-счетную палату в комплекте с требуемыми материалами и документами;

1.6.3 годовая бухгалтерская и финансовая документация главных администраторов бюджетных средств;

1.6.4 решение Совета о бюджете на отчетный финансовый год и плановый период с последующими изменениями и дополнениями;

1.6.5 постановления администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – администрация) по исполнению бюджета;

1.6.6 положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании;

1.6.7 правовые акты, определяющие порядок расходования средств резервного фонда администрации;

1.6.8 материалы контрольных мероприятий контрольно-счетной палаты за отчетный период;

1.6.9 материалы контрольных органов всех уровней, осуществлявших финансовый контроль за использованием бюджетных средств и муниципального имущества в отчетном периоде.

1.7. Для подготовки заключения на годовой отчет, администрация не позднее 1 апреля текущего финансового года направляет в контрольно-счетную палату годовой отчет об исполнении местного бюджета за истекший финансовый год по формам, установленным министерством финансов Российской Федерации для финансового органа, организующего исполнение местного бюджета.

1.8. Подготовка заключения на годовой отчет проводится в срок, не превышающий один месяц.

1.9. Главные администраторы бюджетных средств представляют годовую бюджетную отчетность в контрольно-счетную палату не позднее 30 дней, со дня установленного для сдачи этой отчетности в финансовое управление, срока. Годовая бюджетная отчетность представляется в контрольно-счетную палату в электронном виде и на бумажных носителях.

1.10. Общее руководство внешней проверкой осуществляет председатель контрольно-счетной палаты.

2. Цель внешней проверки

2.1. Целями проведения внешней проверки являются:

2.1.1 оценка достоверности отчетности об исполнении бюджета, выявление нарушений и недостатков, а также их возможных последствий;

2.1.2 формирование оценки качества исполнения бюджета главными администраторами бюджетных средств и органом, организующим исполнение бюджета;

2.1.3 соблюдение участниками бюджетного процесса требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе, решений Совета о местном бюджете, других нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения;

2.1.4 определение соответствия фактических показателей исполнения бюджета, утвержденным решением о местном бюджете, полноты и своевременности исполнения показателей местного бюджета;

2.1.5 определение соответствия нормативным требованиям составления и представления годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, годового отчета об исполнении бюджета;

2.1.6 подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

3. Предмет внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета

3.1. Предметом внешней проверки являются:

3.1.1 годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;

3.1.2 бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств за отчетный финансовый год.

4. Объекты внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета

4.1. Объекты внешней проверки:

4.1.1 финансовый орган;

5. Задачи внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета

5.1. Задачи внешней проверки:

5.1.1 проверка состава и содержания форм годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, своевременность представления годовой бюджетной отчетности, в том числе своевременность представления годовой бюджетной отчетности подведомственными учреждениями;

5.1.2 установление корректности заполнения отчетных форм главного администратора бюджетных средств в части суммирования соответствующих данных подведомственных получателей бюджетных средств;

5.1.3 проверка полноты и соответствия представленной годовой бюджетной отчетности головой бухгалтерской отчетности, в том числе подведомственными учреждениями и организациями;

5.1.4 установление соответствия бюджетной отчетности ретрострам бухгалтерского учета и первичным документам (выборочным способом);

5.1.5 проведение сравнительного анализа и сопоставление полученных данных годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств с показателями, утвержденными решением о бюджете на отчетный финансовый год, сводной бюджетной росписи бюджета и показателями, содержащимися в отчете об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;

5.1.6 установление законности составления бюджетной росписи и поведения лимитов бюджетных обязательств;

5.1.7 установление своевременности и полноты формирования муниципальных заданий, а также согласений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (выборочно);

5.1.8 установление наличия и законности перемещений бюджетных ассигнований (существенно повлиявших на показатели бюджета);

5.1.9 определение результативности бюджетных ассигнований на основе анализа отчетных данных;

5.1.10 установление соответствия исполнения бюджета бюджетному кодексу Российской Федерации. Положенно о бюджетном процессе в муниципальном образовании и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования, касающихся бюджета и бюджетного процесса муниципального образования.

5.1.11 установление причин выявленных нарушений и недостатков.

6. Метод осуществления внешней проверки

6.1. Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и годового отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год может осуществляться в форме камеральной и (или) выездной проверки, метод проверки отражается в программе проверки, утверждаемой председателем контрольно-счетной палаты. Внешняя проверка представленной на проверку бюджетной отчетности может проводиться выборочным или сплошным методом и отражается в заключении на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

6.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольно-счетной палаты на основании документов и материалов, представленных по письменному запросу, в сроки установленные программой проверки. Продолжительность камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней. В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени, в течение которого проводится встречная проверка.

6.3. Проверка назначается и проводится на основании распоряжения председателя контрольно-счетной палаты, в котором указываются наименование проверки, полное и сокращенное наименование объекта

проверки, основание и срок проведения проверки, состав уполномоченных должностных лиц, дата начала проверки, проверяемый период.

6.4. Контрольно-счетная палата не менее чем за 3 дня до начала проверки уведомляет объекты проверки муниципального образования о проведении проверки.

В целях осуществления внешней проверки, по запросу контрольно-счетной палаты, финансовый орган и главные администраторы бюджетных средств представляют документы и иную информацию по вопросам исполнения бюджета, относящимся к их компетенции в сроки, установленные в запросе, а также обеспечивают должностным лицам контрольно-счетной палаты доступ к первичной учетной документации.

Требуемые документы передаются в контрольно-счетную палату на бумажных носителях с подписями ответственных должностных лиц, с указанием даты подписания, и в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи или на USB-носителе.

По фактам предоставления или несвоевременного предоставления объектам проверки документов, необходимых для проведения проверки, составляется акт.

6.5. В рамках камеральной проверки могут проводиться встречные проверки. Решение о проведении встречной проверки оформляется распоряжением председателя контрольно-счетной палаты. При встречных проверках проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта проверки.

Лица и учреждения, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представлять по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике камеральной проверки.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 10 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки.

6.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

6.7. В ходе внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств используются:

формальная и арифметическая проверки - то есть проверка точности заполнения форм, наличия в них необходимых реквизитов, правильности отраженных цифр, подсчета сумм и итогов;

встречная проверка документов и (или) записей;

приемы экономического анализа, сравнение, сопоставление и ретроспективный анализ показателей годовой бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

технико-экономические расчеты.

7. Порядок представления и состав представляемой отчетности

7.1. Главные администраторы бюджетных средств представляют годовую бюджетную отчетность в контрольно-счетную палату на бумажном носителе, заверенную в установленном порядке, и в электронном виде в срок не позднее 30 дней, со дня установленного для сдачи этой отчетности в финансовое управление, срока.

7.2. В целях осуществления внешней проверки годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств оформляется в порядке и представляется в составе, установленном для главных администраторов бюджетных средств действующим законодательством, определяющим порядок составления годовой бюджетной отчетности.

7.3. При проведении внешней проверки, проверке подлежат годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств в соответствии с пунктом 3 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.4. Помимо документов, указанных в пункте 7.3 настоящего Порядка, при проведении внешней проверки, проверке подлежат документы, предусмотренные пунктом 11.1 раздела I Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н.

7.5. В целях осуществления внешней проверки годовая бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета оформляется в порядке и представляется в составе, установленном действующим законодательством, определяющим для финансового органа порядок составления годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с пунктом 11.2 раздела I Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н.

7.6. В случае выявления в представляемой бюджетной отчетности ошибок, допущенных при ее составлении, как самим главным администратором бюджетных средств, так и финансовым органом в ходе проведения им проверки бюджетной отчетности, главный администратор бюджетных средств представляет бюджетную отчетность, содержащую исправления.

7.7. Бюджетная отчетность главного администратора бюджетных средств, содержащая исправления, представляется в контрольно-счетную палату в виде заверенной копии на бумажном носителе с сопроводительным письмом, содержащим перечень внесенных изменений, не позднее даты представления администрацией годового отчета об исполнении бюджета для проведения внешней проверки.

7.8. Годовой отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год и иные документы, подлежащие представлению в Совет одновременно с годовым отчетом, представляется администрацией в

контрольно-счетную палату для подготовки заключения на него в срок не позднее 1 апреля текущего года.

7.9. Годовая бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета представляется администрацией на бумажном носителе, заверенная в установленном порядке, а также в электронном виде.

8. Осуществление внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета и подготовка заключения на годовой отчет

8.1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется контрольно-счетной палатой в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета совместно с проверкой достоверности годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств», утвержденного распоряжением председателя контрольно-счетной палаты от 20 января 2025 г. № 3, «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденного распоряжением председателя контрольно-счетной палаты от 3 мая 2024 г. № 5, Положением о бюджетном процессе.

8.2. В ходе внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств контрольно-счетной палатой составляется акт по каждому главному администратору бюджетных средств.

8.3. Контрольно-счетная палата готовит заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

8.4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц со дня представления в контрольно-счетную палату годового отчета об исполнении местного бюджета.

8.5. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета в срок не позднее 1 мая текущего финансового года представляется контрольно-счетной палатой в Совет с одновременным направлением его в администрацию.

Председатель контрольно-счетной
палаты муниципального образования
Тойковский район

Е.М. Толубаева