

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕРКЕ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

(Начало действия: 01.01.2020)

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Контрольно-счетной
палаты Одинцовского
городского округа Московской
области
от 27.12.2019 № 59

ОДОБРЕНЫ
Решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Одинцовского городского
округа Московской области
от 26.12.2019 № 21/1

Одинцовский городской округ
Московская область
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи проверки.....	4
3. Методические основы проведения контрольных мероприятий. Методы и приемы финансового контроля.....	5
3.1. Приемы документального контроля.....	6
3.2. Приемы фактического контроля.....	9
3.3. Измерители (показатели), применяемые в ходе контрольного мероприятия.....	11
4. Порядок организации и проведения проверки.....	11
4.1. Подготовительный этап.....	11
4.1.1. Планирование контрольного мероприятия и предварительное изучение объекта проверки.....	11
4.1.2. Подготовка программы проведения проверки.....	12
4.2. Основной этап (непосредственная проверка).....	14
4.2.1. Анализ нормативной правовой базы и учредительных документов, регулирующих деятельность муниципального учреждения.....	14
4.2.2. Проверка правильности формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение	14
4.2.3. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности	15
4.2.4. Проверка использования муниципальной собственности.....	16
4.2.5. Проверка предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.....	18
4.2.6. Проверка организации и ведения бюджетного учета и достоверности представляемой отчетности.....	18
4.2.7. Проверка устранения недостатков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками.....	21
4.3. Заключительный этап.....	22
5. Заключение.....	22

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Московской области РФ, нормативно-правовыми актами Одинцовского городского округа, Регламентом Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа (далее – КСП).

Методические рекомендации предназначены для использования в практической работе сотрудниками КСП по организации и проведению проверок бюджетных учреждений.

В целях настоящих Методических рекомендаций применяются следующие понятия:

Бюджетное учреждение - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Доходы бюджета – поступающие в бюджет денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ источниками финансирования дефицита бюджета.

Расходы бюджета – выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ источниками финансирования дефицита бюджета.

Бюджетные ассигнования – предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств.

Лицевой счет – регистр аналитического учета органа казначейства, предназначенный для отражения в учете лимитов бюджетных обязательств, принятых денежных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов, осуществляемых в процессе исполнения расходов соответствующего главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.

Законность – критерий финансового контроля, характеризующий соответствие операций (действия должностных лиц организаций), являющихся предметом контроля, действующим на момент их совершения требованиям законодательства Российской Федерации и Московской области, нормативно-правовыми актами Одинцовского городского округа принятых по вопросам, входящим в их компетенцию.

Результативность – критерий финансового контроля, характеризующий степень достижения запланированных результатов и конечный социально-экономический эффект, полученный от использования бюджетных средств.

Эффективность – критерий финансового контроля, характеризующий степень достижения наивысшего результата при выполнении мероприятий,

на финансирование которых предусмотрено расходование бюджетных средств.

Продуктивность – критерий финансового контроля, характеризующий степень соотношения между полученными результатами и использованными на их достижение финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами.

Экономичность – критерий финансового контроля, характеризующий абсолютную и относительную экономию бюджетных средств, исходя из достигнутых количественных и качественных результатов их использования.

Целевое использование (расходование) – критерий финансового контроля, характеризующий направление и использование средств бюджета на цели, соответствующие условиям получения указанных средств, определенным бюджетом на соответствующий финансовый год, сводной бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой, субсидией, либо иным правовым основанием их получения.

Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг.

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания - субсидии, предоставляемые бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ).

Первоначальные нормативы затрат на оказание бюджетным учреждением услуг физическим и (или) юридическим лицам - определенные для бюджетного учреждения в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, нормативные затраты, подлежащие применению для определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в первый год предоставления бюджетному учреждению средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Финансово - хозяйственная деятельность - проведение и оформление операций по получению, учету, распоряжению финансовыми средствами, а также по приобретению, учету, распоряжению материальными ценностями, объектами основных средств и другим имуществом.

2. Цели и задачи проверки

Цель проверки – определение законности, эффективности, результативности, продуктивности и целевого использования средств бюджета, предназначенных для выполнения муниципального задания бюджетных учреждений.

Основанием для проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения являются положения и требования ст. 268.1 БК РФ, ч.2 ст.9, ст.12, а также муниципальных нормативных правовых актов.

Предметом проверки является деятельность учреждения (действия должностных лиц) по использованию средств соответствующего бюджета или бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов; средств, полученных от предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг (кроме казенных учреждений); другие доходы, получаемые от использования государственной или муниципальной собственности, закрепленной за учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

Для реализации поставленных целей в ходе проверки необходимо выполнить следующие **задачи**:

- проверить соответствие учредительных документов действующему законодательству;

- проверить соответствие осуществляемой деятельности бюджетного учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам;

- проверить правильность формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами бюджетного учреждения;

- проверить правильность определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг;

- проверить законность, эффективность, результативность и целевое использование муниципального имущества;

- провести анализ законности осуществляемой бюджетным учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также полноту и правильность отражения этой деятельности в бюджетном учете и отчетности;

- проверить правильность организации и ведения бухгалтерского учета, достоверность отчетности и своевременность ее представления;

- проверить обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей учреждения.

Объектами проверки являются муниципальные учреждения, финансируемые из местного бюджета.

3. Методические основы проведения контрольных мероприятий.

Методы и приемы финансового контроля

Метод (способ) в контроле – это совокупность действий, направленных на изучение и исследование документов и хозяйственных операций.

Прием в контроле – это отдельное контрольное действие.

3.1. Приемы документального контроля

Фактические методы (способы) контроля подразделяются на приемы. Основными являются следующие приемы документального контроля:

Экономический анализ финансовой и хозяйственной деятельности проверяемого объекта начинается до начала контрольного мероприятия. Предварительный экономический анализ позволяет целенаправленно составить план контрольного мероприятия и проводить проверки, предварительно определив необходимые методы контроля и приемы проверок.

В ходе контрольного мероприятия проводится более углубленный экономический анализ. При этом данные экономического анализа подкрепляются текущим анализом, состоящим в сопоставлении бухгалтерских и статистических данных, изучении фактов и другой информации для оценки деятельности объектов проверки, результатов проверок первичных документов, регистров бухгалтерского учета и другой экономической информации.

Технико-экономические расчеты проводятся в ходе контрольного мероприятия для определения правильности расчета действующих и прогнозируемых показателей и нормативов проверяемых объектов.

Нормативная проверка проводится для выявления отклонений фактических затрат от нормативных показателей. Нормативной проверкой устанавливаются факты нарушений в финансовой и хозяйственной деятельности. В комплексе с технико-экономическими расчетами этот прием позволяет установить случаи совершенных хищений и перерасходов за счет завышения бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов.

Формальная (техническая) проверка документов имеет своей целью выявление дефектов в оформлении документов, установление правильности заполнения реквизитов и наличия несанкционированных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, уточнение подлинности подписей должностных лиц, соответствие документа действующей типовой форме и т.д. Формальной проверкой устанавливается наличие некачественно составленной документации. В такой документации выявляются фиктивные операции, документы.

Логическая проверка или проверка по существу позволяет определить объективную возможность и целесообразность в расходовании денежных средств и материальных ресурсов, реальность взаимосвязей между отдельными хозяйственными операциями. Эта процедура состоит из анализа и хронологического сравнения пропорций и расхождений в бухгалтерских документах в целях определения несоответствий, которые указывают на необходимость и вид дальнейших контрольных процедур. Качество логической проверки предопределяется квалификацией проверяющего лица, знанием необходимых нормативных документов, умением анализировать взаимосвязи различных финансовых и хозяйственных операций.

Счетно-аналитическая проверка представляет собой эффективный метод финансового контроля и включает в себя элементы формальной (технической) и логической проверки. Главной задачей такой проверки является выявление правильности и полноты отражения в учете и отчетности хозяйственных операций. В этом случае проверка проводится в три этапа:

- проверка согласованности показателей, прямо влияющих на результат хозяйственных операций;
- сличение отдельных отчетных показателей с записями в регистрах бухгалтерского учета;
- проверка обоснованности учетных записей по данным первичных документов.

Арифметическая проверка применяется для определения в документах правильности подсчетов и выявления признаков хищений, завуалированных арифметическими действиями.

В результате комплексного применения формальной, логической и арифметической проверок представляется возможным установить и собрать документы, имеющие искажения и недостатки в составлении. Эти документы по существу отраженных в них операций подразделяются на документы: содержащие случайные ошибки; отражающие неправомерные операции; подложные (фиктивные).

К документам, содержащим случайные ошибки, относятся документы, в которых случайно, неумышленно искажены отдельные характеристики реквизитов (номер расчетного счета, название организации, адрес и др.).

К документам, отражающим неправомерные операции, относятся документы, содержащие в себе несоответствие сущности операции действующему законодательству, нормативным актам, положениям, инструкциям.

К подложным (фиктивным) документам относятся документы, в которых умышленно искажаются реквизиты или содержание хозяйственных операций.

Встречная проверка - способ, прием проверки, заключающийся в сопоставлении двух экземпляров одного и того же документа или различных документов, связанных между собой единством операции и находящихся в различных организациях или в разных подразделениях одной организации.

Например, этот прием является одним из лучших для установления достоверности сумм, указанных в выписках из лицевых счетов банков. В результате сопоставления банковских выписок из лицевых счетов с приложенными к ним платежными документами, хранящимися в проверяемой организации, с подлинниками лицевых счетов и первых экземпляров платежных документов устанавливаются хищения бюджетных средств или другие злоупотребления.

Прием взаимного контроля применяется для сопоставления различных документов, отражающих взаимосвязанные хозяйственные операции. При этом возможно:

- сопоставление документов, отражающих непосредственное совершения хозяйственной операции, с документами, имеющими к первым косвенное отношение;

- сопоставление документов, отражающих хозяйственную операцию, с документами, оформление и содержание которых обуславливается непосредственно первичными документами.

В результате анализа ежедневного или пооперационного изменения остатков товарно-материальных ценностей и денежных средств устанавливаются отклонения от нормального оборота материальных ценностей или денежных средств и искажения данных об остатках, образующихся после совершения каждой операции.

Проверка правильности корреспонденции счетов применяется в целях установления фактов ошибочного или умышленного искажения данных взаимной связи синтетических счетов бухгалтерского учета, которые могут быть направлены на сокрытие хищений денежных средств и материальных ценностей, при безукоризненном составлении первичных документов. Наиболее распространенными видами искажений в корреспонденции счетов, которые можно выявить этим приемом проверки, являются следующие:

- несоответствие записей корреспонденции счетов одних и тех же хозяйственных операций в разных регистрах бухгалтерского учета;

- подложные записи по корреспондирующим дебетуемым и кредитуемым счетам;

- неоговоренные исправления корреспонденции счетов;

- уничтожение записей в бухгалтерских регистрах и другое.

Проверка регистров бухгалтерского учета при сопоставлении с данными первичных документов позволяет установить наличие в них подложных записей, сделанных с целью сокрытия нарушений. Применение этого приема проверки дает возможность уточнить достоверность и своевременность отражения хозяйственной операции в бухгалтерском учете. Путем проверки регистров бухгалтерского учета можно установить следующие противоречия:

- наличие записей в регистрах бухгалтерского учета, полностью или частично не подтверждаемых документами;

- несоответствие записей во взаимосвязанных регистрах:

- открытие и ведение регистров бухгалтерского учета, не предусмотренных типовой формой;

- несоответствие аналитического учета записям в регистрах бухгалтерского учета;

- необоснованные или неоговоренные исправления в регистрах бухгалтерского учета.

К исследованию не бухгалтерских документов относится анализ переписки, внутренних документов проверяемой организации, протоколов совещаний и т.д. Этот анализ позволяет установить наличие «узких мест» в

деятельности проверяемого объекта, целенаправленно проводить проверку и исследование документов.

Исследование и проверка объяснительных записок (объяснений) сотрудников проверяемого объекта позволяют глубже проанализировать действия должностных и материально ответственных лиц, установить обстоятельства, способствующие злоупотреблениям.

Сопоставлением анализируются взаимосвязи хозяйственных операций с их документальным оформлением.

3.2. Приемы фактического контроля

Самый распространенный из приемов фактического контроля - инвентаризация, которую можно классифицировать по следующим признакам:

- а) по характеру или периодичности - на плановую и внеплановую;
- б) по полноте охвата средств и операций - на полную и частичную.

Полная и частичная инвентаризация производится при документальной проверке финансовой и хозяйственной деятельности проверяемого объекта.

Проверка хозяйственных операций в вещественной форме имеет своей целью удостовериться в совершении операций по приобретению материальных ценностей, в достоверности составленных актов на ввод объектов в эксплуатацию после окончания их строительства или капитального ремонта, в наличии товарно-материальных ценностей и др.

Контрольный обмер выполненных строительных, монтажных и ремонтных работ производится специалистами КСП в присутствии представителей заказчика (технического заказчика) и подрядной организации. Контрольные обмеры производятся непосредственно на объекте. Проверяется выполнение объемов и стоимость работ, оплаченных или предъявленных в банк для оплаты.

Контрольными обмерами устанавливается:

- соответствие строящегося объекта его характеристике и назначению, предусмотренным в проектно-сметной документации и в титульном списке;
- полнота завершения строительных работ, принятых по актам приемки выполненных работ формы КС-2 в соответствии с проектно-сметной документацией;
- соответствие объема, характера, стоимости работ, принятых актом приемки, данным, указанным в рабочих чертежах, в журналах учета выполненных работ, актах ф. КС-2, КС-3, а также в актах инвентаризации незавершенного строительства.

В целях контроля за правильностью отражения подрядными организациями и заказчиками в отчетности объемов незавершенного строительства и затрат по монтажу оборудования контрольные обмеры проводятся на незаконченных строительных объектах (или этапах), акты и счета по которым предъявлены к оплате. Такие обмеры проводятся в

порядке, установленном для объектов, расчеты по которым производятся по единичным расценкам и ценникам на монтаж оборудования.

При подготовке к контрольному обмеру делается расшифровка объемов незавершенного производства строительно-монтажных работ по объектам и этапам, расшифровка сдаваемых по плану в текущем периоде объектов и этапов работ, анализируются сводные сметы (сводные сметно-финансовые расчеты) строек, а также титульные списки, генеральные и годовые подрядные договоры, бухгалтерская и статистическая отчетность.

В качестве вспомогательных материалов при производстве контрольных обмеров строительно-монтажных работ используются следующие документы:

- данные бухгалтерского учета о списании на производство строительных материалов, конструкций, деталей и оборудования;
- наряды, выписанные рабочим;
- паспорта переданного в монтаж оборудования;
- акты рабочих (административно-хозяйственных) комиссий по приемке в эксплуатацию отдельных зданий и сооружений.

Тщательному анализу подвергаются перечни работ по недоделкам объектов, принятых в эксплуатацию приемочными комиссиями. В тех случаях, когда по решению приемочной комиссии объекты приняты в эксплуатацию с недоделками и их стоимость предъявлена или оплачена банком, объем незаконченных строительно-монтажных работ отражается в акте проверки как завышение стоимости работ.

Обследование на месте проверяемых операций производится при проверках:

- соблюдения порядка хранения, приемки и отпуска материальных ценностей;
- установления степени готовности объектов капитального ремонта;
- изношенности основных средств, временных сооружений и приспособлений, малоценных и быстроизнашивающихся предметов;
- организации производства и технологических процессов.

Этот прием в контрольно-ревизионной практике используется при проверках отдельных подразделений объекта, находящихся на значительном расстоянии друг от друга.

Проверка исполнения принятых решений применяется в контрольно-ревизионной практике для изучения и анализа соблюдения исполнительской дисциплины. Этот прием проверки используется, когда проверяемым объектом не выполнялись предложения представления КСП по предыдущему контрольному мероприятию.

Методические приемы носят рекомендательный характер, их применение зависит от особенностей проводимых контрольных мероприятий и конкретных ситуаций.

3.3. Измерители (показатели), применяемые в ходе контрольного мероприятия

В ходе контрольного мероприятия используются натуральные, трудовые и стоимостные измерители (показатели).

Натуральные измерители применяются для проверки правильности отражения в учете материальных средств и хозяйственных операций в их натуральных единицах измерения. Натуральные измерители применяются при проверке и анализе показателей, характеризующих состояние, движение и использование материальных ценностей.

Трудовой измеритель используется в ревизионной практике для исследования количества затрат рабочего времени, выраженного в определенных единицах времени.

Стоимостный измеритель является обобщающим измерителем. Он применяется для проверки и исследования процессов производства, распределения продукции и услуг, хозяйственных связей, расчетных и кредитных взаимоотношений.

4. Порядок организации и проведения проверки

Проверки проводятся в соответствии с Регламентом и планом работ, утвержденным контрольно-счетным органом или в отдельных случаях как внеплановые.

Контрольное мероприятие осуществляется в три этапа:

I. Подготовительный этап;

II. Основной этап (непосредственная проверка);

III. Заключительный этап.

4.1. Подготовительный этап

Подготовительный этап включает в себя предварительную работу по изучению, оценке, сбору необходимой информации с целью выбора конкретных объектов проверки и подготовки программы контрольного мероприятия.

4.1.1. Планирование контрольного мероприятия и предварительное изучение объекта проверки

Планирование является важным и сложным этапом проведения контрольного мероприятия, представляет собой процесс проведения ряда последовательных взаимосвязанных действий, предварительное изучение объекта проверки и подготовку программы контрольного мероприятия.

Предварительное изучение объекта проверки осуществляется путем сбора необходимой информации с целью подготовки программы проверки. При этом подробная проверка достоверности собранной информации не проводится. На данном этапе группа проверяющих собирает информацию только для определения целей и вопросов проверки.

Предварительное изучение рекомендуется начинать с изучения системы внутреннего контроля, установленной руководством проверяемого

учреждения для достижения поставленных целей и имеющей непосредственное отношение к теме проверки. Это имеет большое значение, так как знание состояния данной системы дает возможность определить потенциальные недостатки в деятельности объекта проверки, на которые следует обратить особое внимание при проведении проверки.

По результатам изучения проверяемого учреждения руководитель проверки осуществляет подготовку проекта программы и рабочего плана проверки.

4.1.2. Подготовка программы проведения проверки

Программа и рабочий план проведения проверки служит руководством для сотрудников КСП, осуществляющих проверку, и определяет:

- основание для проведения мероприятия;
- цель и предмет проводимого мероприятия и осуществляемых в его рамках действий;
- вопросы, охватывающие содержание мероприятия;
- перечень проверяемых объектов;
- сроки начала и окончания проведения мероприятия;
- персональный состав инспекторской группы и ее руководителя;
- сроки представления отчета на утверждение Председателю КСП.

Каждая проверка должна преследовать ясные и четкие цели, а также решать конкретные задачи, на основании которых можно делать соответствующие выводы.

Поэтому сотрудникам КСП, осуществляющим проверку, прежде всего, необходимо четко определить, что будет проверяться. Сделать это можно путем отсека тех сфер, которые по результатам предварительного изучения представляются более или менее благополучными, а из оставшихся сконцентрировать внимание, главным образом, на тех, результаты проверки которых, могут дать наибольший эффект. При этом следует руководствоваться принципом, что цели проверки всегда должны соответствовать задачам, которые должна решать КСП посредством проведения контрольных мероприятий.

Программа и рабочий план должны содержать четкий перечень вопросов, определяющих масштаб ее проведения. Результатом работы по установлению масштаба проверки является определение в программе перечня конкретных вопросов и объектов проверки. При этом следует руководствоваться правилом, что для проверки выбираются такие вопросы (как правило, не более пяти), которые отражают поставленную цель проверки и имеют принципиальное значение для успешного осуществления проверяемой деятельности.

Информационной основой для проведения проверки учреждения являются:

- учредительные и иные документы, характеризующие организационно-правовую форму и структуру проверяемого объекта;

- информационные материалы и документы, полученные по запросам КСП;

- экономическая, правовая и статистическая информация о деятельности проверяемого учреждения;

- общие сведения о проверяемом учреждении;

- документы, полученные в ходе проверки (первичные документы, платежные документы, регистры бюджетного и бухгалтерского учета, отчеты об исполнении бюджетной сметы и муниципального задания);

- другие документы (договоры, контракты, соглашения и т.д.).

В целях установления законности и правильности финансовых и хозяйственных операций проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения проводится путем:

- проверки учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных документов;

- проверки подлинности документов, правильности содержащихся в них расчетов и итогов, соответствия документов установленным формам, правильности и полноты их оформления;

- проверки действительности совершения сделок, получения или выдачи указанных в документах денежных средств или материальных ценностей, фактического выполнения работ или оказания услуг;

- сопоставление бухгалтерских записей по учету с оправдательными документами, данных бюджетного учета с данными отчетности, сопоставление записей, документов и фактических данных по одним хозяйственным операциям с аналогичными сведениями по другим операциям, связанным с ними;

- проведения встречных проверок посредством сличения записей, документов и данных, имеющих у проверяемого объекта, с соответствующими записями, документами и данными, находящимися в тех организациях, от которых получены или которым перечислены денежные средства, переданы материальные ценности и документы;

- контрольных обмеров выполненных ремонтно-строительных работ;

- других контрольных действий, связанных с исследованием вопросов, указанных в программе проверки.

4.2. Основной этап (непосредственная проверка)

Проверка проводится в соответствии с утвержденной программой по следующим направлениям.

4.2.1. Анализ нормативной правовой базы и учредительных документов, регулирующих деятельность муниципального учреждения

При анализе нормативной правовой базы необходимо обратить внимание на следующее:

- наличие и правильность применения нормативных правовых актов, регламентирующих организационную и финансово-хозяйственную деятельность муниципального учреждения;

- законность и целесообразность содержания муниципального учреждения за счет средств местного бюджета и средств от приносящей доход деятельности;

- соответствие организационной и финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения его учредительным документам.

Анализ деятельности учреждений целесообразно начать с ознакомления с Пояснительной запиской (ф. 0503760 для бюджетного учреждения), составляемой при сдаче годового отчета.

Пояснительная записка представляет собой приложение к бухгалтерской отчетности, которое содержит информацию о направлениях деятельности учреждения, методах оценки активов и обязательств, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему период, а также основные показатели деятельности учреждения.

4.2.2. Проверка правильности формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение

При проведении проверки необходимо иметь в виду, что в соответствии со ст. 69.2 БК РФ муниципальное задание должно содержать показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг, порядок контроля над исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного расторжения. А также требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Формирование муниципального задания и его финансовое обеспечение осуществляется в порядке, установленном органом местного самоуправления.

Показатели муниципального задания используются при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным учреждением.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями осуществляется в виде субсидий в соответствии с п. 6 ст. 9.2 Федерального Закона от 04.06.2011 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

В ходе проверки правильности формирования муниципального задания необходимо:

1) выяснить наличие утвержденного ведомственного перечня муниципальных услуг, оказываемых учреждениями, который утверждается муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования.

2) проанализировать перечень муниципальных услуг, оказываемых учреждениями, находящимися в ведении органов администрации муниципального образования на соответствие целям и задачам, указанным в учредительных документах муниципальных учреждений.

3) проверить расчет размера субсидий на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания.

4) проверить учет затрат на потребление электрической энергии, тепловой энергии, уплату налогов при расчете нормативных затрат на общехозяйственные нужды.

5) проверить порядок и своевременность перечисления субсидий из местного бюджета на возмещение нормативных затрат и на иные цели на лицевой счет муниципальному бюджетному учреждению.

4.2.3. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности

В соответствии с положениями Федерального Закона от 04.06.2011 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» бюджетные учреждения составляют План финансово-хозяйственной деятельности (далее – План ФХД), составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

При проверке необходимо провести анализ Плана ФХД на предмет:

- соответствия цели деятельности учреждения в соответствие с федеральными законами, иными нормативными и муниципальными правовыми актами и уставом;

- видов деятельности, относящихся к уставной деятельности;

- перечня услуг, относящихся к основным видам деятельности в соответствии с Уставом;

- приобретенного за счет выделенных собственником средств имущества;

- расходования целевых субсидий в соответствии с муниципальным заданием;

- поступлений от оказания муниципальным учреждением услуг, относящихся в соответствии с уставом муниципального учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от приносящей доход деятельности.

4.2.4. Проверка использования муниципальной собственности

При проведении проверок необходимо руководствоваться статьями 296, 298 Гражданского кодекса РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими вопросы использования государственной и муниципальной собственности.

В ходе проверки необходимо ознакомиться с документами на право владения и распоряжения занимаемыми зданиями, помещениями, проанализировать законность их использования.

Следует иметь в виду, что государственная и муниципальная собственность не может быть сдана в аренду без разрешения собственника.

В соответствии со ст. 296 Гражданского кодекса РФ за учреждениями имущество закреплено на праве оперативного управления. Учреждения владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

В ходе проверки необходимо:

- установить имелись ли факты сдачи помещений и оборудования коммерческим структурам без возмещения ими расходов по аренде, хозяйственному обслуживанию и другим расходам;

- проверить расчет арендной платы по договорам аренды, расчет по возмещению эксплуатационных расходов и своевременность поступления данных платежей;

- проверить наличие фактов продажи коммерческим организациям оборудования, мебели, инвентаря, средств оргтехники и других материальных ценностей, в том числе по сниженным ценам и без соответствующего разрешения собственника и оформления этих операций по бюджетному учету.

В соответствии со ст. 298 Гражданского кодекса РФ бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

При проведении проверочных мероприятий необходимо проверить:

- наличие производственных, технических, коммунальных и иных зданий и сооружений, а также иного находящегося в муниципальной собственности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества по перечню, определенному отраслевым или уполномоченным органом власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях;

- полноту и правильность постановки на учет, оприходования, правомерность списания и правильность учета имущества;

- наличие свидетельства о государственной регистрации права на объекты недвижимого имущества, переданному автономному и бюджетному учреждению на праве оперативного управления, права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;

- соблюдение установленного порядка сдачи в аренду помещений с согласия учредителя, их государственная регистрация, наличие заключенных договоров на возмещение коммунальных услуг арендаторами;

- эффективное использование площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в том числе выявление неиспользуемого имущества.

При необходимости возможно проведение инвентаризации недвижимого и особо ценного движимого имущества с охватом вопросов сохранности и эффективности использования имущества.

При проведении проверочных мероприятий необходимо обратить внимание на правомерность совершения сделок с имуществом бюджетного учреждения, особо ценного движимого имущества и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также на использование объектов культурного наследия.

Под особо ценным имуществом понимается имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Бюджетное учреждение не вправе распоряжаться без согласия учредителя недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно (за исключением права внесения имущества в уставный капитал других юридических лиц).

4.2.5. Проверка предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение самого учреждения после получения нового правового статуса бюджетного учреждения.

Объектами анализа средств от предпринимательской, иной приносящей доход деятельности и использования государственной (муниципальной) собственности бюджетного учреждения являются следующие показатели:

- доходы и расходы по видам деятельности и в разрезе структурных подразделений учреждения, их состав, структура и динамика за анализируемый период по сравнению с планом;

- расходы по видам деятельности в разрезе статей, подстатей и элементов бюджетной классификации, их структура и динамика за анализируемый период по сравнению с планом;

- соотношение доходов и расходов от внебюджетной деятельности.

При проведении проверки предпринимательской и иной приносящей доход деятельности необходимо руководствоваться Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, отраслевыми законодательными актами и другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Основными источниками информации для анализа формирования и использования средств от предпринимательской, иной приносящей доход деятельности и использования государственной (муниципальной) собственности бюджетного учреждения являются следующие документы: план финансово-хозяйственной деятельности, отчет о выполнении муниципального задания, порядок определения предельных и тарифов на платные услуги.

В ходе контрольного мероприятия сопоставить запланированные доходы в Плане ФХД с фактически поступившими средствами, а также проверить получаемые доходы на соответствие целям создания учреждения.

4.2.6. Проверка организации и ведения бюджетного учета и достоверности представляемой отчетности

Для установления состояния бухгалтерского учета и отчетности, необходимо выполнить три этапа:

- изучить локальные, регламентирующие бухгалтерский учет акты;
- проверить соответствие бухгалтерского учета и отчетности действующей нормативно-правовой базе;
- провести анализ отчетности по составу и содержанию.

При выполнении проверки в первую очередь знакомятся с приказом об учетной политике, в котором определены варианты учета и оценки объектов учета, по которым разрешена вариантность, а также форма, техника ведения и организация бухгалтерского учета, исходя из особенностей своей деятельности.

При изучении локальных актов необходимо:

- установить имеется ли утвержденное в установленном порядке Положение о бухгалтерской службе и как оно выполняется;
- проверить - установлены ли главным бухгалтером (руководителем бухгалтерской службы) служебные обязанности для работников бухгалтерии.

Основными задачами бухгалтерского учета является:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественного положения, необходимой для внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

При проверке правильности ведения бухгалтерского учета необходимо:

- установить выполняются ли требования Инструкций Министерства Финансов РФ в части разграничения учета средств, получаемых из бюджета и из внебюджетных источников;

- изучить структуру бухгалтерской службы, формы и методы ведения бюджетного учета;

- проверить состояние бюджетного учета и отчетности;

- проверить правильность оформления первичных документов.

Достоверность хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, при необходимости может быть установлена путем проведения встречных проверок в организациях, с которыми проверяемая организация имеет хозяйственные связи.

1) Проверка учета основных средств:

- заключаются ли договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами;

- соблюдается ли установленный порядок оформления поступления основных средств, правильность отнесения ценностей к основным средствам, своевременность и правильность их оприходования;

- правильность и законность списания основных средств и безвозмездной их передачи.

Необходимо помнить, что основные средства, полученные и переданные учреждениями безвозмездно, отражаются в бюджетном учете по рыночной стоимости.

2) Проверка учета произведенных и нефинансовых активов:

- правильность документального оформления при оприходовании и выбытии произведенных активов;

- установить законность права собственности на объекты произведенных активов;

- правильность документального оформления при оприходовании и выбытии нефинансовых активов.

3) Учет материальных запасов:

При проверке следует обратить внимание:

- состояние складского учета;

- наличие договоров о материальной ответственности;

- все ли материальные ценности находятся на ответственном хранении материально ответственных лиц;

- соблюдается ли порядок выдачи и учета доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

- правильность списания материальных ценностей, в том числе топлива и ГСМ согласно установленным нормам.

4) Учет денежных средств, находящихся на счетах учреждений:

- правильность открытия лицевых счетов в органах казначейства;
- правильность оформления первичных документов (наличие визы руководителя к оплате, органа казначейства об исполнении).

5) Учет кассовых операций:

- инвентаризация кассы и обследование условий хранения денежных средств;

- правильность оформления и учета операций, связанных с приемом и выдачей через кассу денежных средств по счету 020130000 «Денежные средства в кассе», различных денежных документов по счету 020135000 «Денежные документы» (оплаченные талоны на бензин и масла, на питание, путевки и др.).

- соответствие осуществляемых операций при оформлении и учете требованиям Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации.

6) Учет расчетов:

В процессе проверки учета средств, находящихся в расчетах по выданным авансам и принятым обязательствам, следует обратить внимание на состояние расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками, с подотчетными лицами, по платежам в бюджет, с территориальными государственными внебюджетными фондами.

При рассмотрении учета расчетов с дебиторами и кредиторами следует установить:

- причины образования дебиторской и кредиторской задолженности;
- сроки возникновения задолженности по каждому дебитору и кредитору;
- меры, принятые к её погашению или взысканию;
- соблюдение порядка списания дебиторской и кредиторской задолженности.

При проверке соответствия бухгалтерского учета и отчетности действующей нормативно-правовой базы необходимо установить:

- выполняются ли предложения по результатам предыдущих проверок состояния бухгалтерского учета и отчетности;

- соблюдаются ли установленные правила хранения в бухгалтерии первичных документов, учетных регистров и других бухгалтерских документов текущего года и за прошлые годы до передачи их в архив;

- выполняются ли главным бухгалтером обязанности, возложенные на него Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" по организации бухгалтерского учета и контролю за обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей;

- своевременно ли предоставляются бухгалтерии все необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы;

- ведутся ли все предусмотренные инструкциями и приказами Минфина РФ учетные регистры, правильность, своевременность и аккуратность записей операций в этих регистрах;

- соответствие остатков на начало года в учетных регистрах данным за предыдущий год, выведены ли итоги оборотов за месяц и в надлежащих случаях с начала года, а также остатки по соответствующим субсчетам;
- наличие подлинных документов, своевременность и правильность их составления, оформления и соответствия их установленным формам;
- правильно ли оформлены и составлены регистры бухгалтерского учета (журналы-ордера, накопительные ведомости);
- соответствуют ли итоги остатков по каждой группе аналитических счетов оборотных ведомостей итогам остатков этих субсчетов книги «Журнал-главная» и показателям финансовой отчетности.

При выявлении несоответствий вычисляют величину отклонений по каждому из бухгалтерских счетов.

Величина отклонения показателей финансовой отчетности от итоговых остатков аналитических счетов будет свидетельствовать о величине искажения финансовой отчетности. Искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10% является грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и влечет наложение административного штрафа на должностных лиц.

При анализе отчетности по составу и содержанию устанавливается:

- правильность составления отчетности в объемах и по формам, установленным Министерством финансов РФ;
- правильность и полнота заполнения показателей, предусмотренных в формах отчетности, согласованность взаимосвязанных показателей, приведенных в отдельных формах, между собой и с балансом, а также правильность арифметических подсчетов;
- соответствие данных синтетического и аналитического учета данным форм бухгалтерской отчетности.

При проверке достоверности предоставляемой отчетности устанавливается:

- правильность проведения инвентаризации, определение ее результатов и отражения их в учете;
- своевременность и полноту предоставляемой бюджетной отчетности;
- соответствие данных аналитического учета данным синтетического учета;
- соответствие данных бюджетной отчетности данным бюджетного учета;
- согласованность взаимосвязанных показателей отдельных форм.

4.2.7. Проверка устранения недостатков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками

В ходе проверки следует:

- ознакомиться с документами (актами, справками, предписаниями) предыдущих ревизий и проверок;

- проанализировать полноту и своевременность устранения отмеченных в них недостатков и нарушений.

Отметить в акте проверки, принимались ли какие-то меры по устранению ранее выявленных недостатков и нарушений.

4.3. Заключительный этап

Подготовка и оформление результатов контрольного мероприятия являются завершающим этапом. Главная задача заключительного этапа состоит в подготовке акта, отчета и информации по результатам контрольного мероприятия.

Оформление результатов проверок осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

5. Заключение

Одной из основных целей проверок является устранение выявленных нарушений и недостатков, возмещение ущерба. Это является одним из главных факторов оценки результатов работы.

По результатам проведенных контрольных мероприятий КСП направляет органам местного самоуправления, руководителям проверяемых предприятий, учреждений и организаций представления и предписания для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного бюджету ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства.

Проект представления или предписания подготавливается должностным лицом, ответственным за проведение проверки (ревизии), и оформляется по форме, утвержденной в Регламенте КСП.

Должностное лицо, проводившее мероприятие, по результатам которого внесено представление или предписание, контролирует устранение выявленных нарушений, и принятие соответствующих мер.

В целях учета и контроля хода реализации материалов проверки (ревизии) КСП осуществляется общий контроль возмещения в доход бюджета средств, использованных с нарушением действующего законодательства.