

Полномочия установлены. Как исполнить?



Елена Викторовна ЗЕНЦОВА,
руководитель направления Департамента развития комплексных решений Компании «Бюджетные и Финансовые Технологии»

Статья 160.2-1. Бюджетного кодекса устанавливает бюджетные полномочия главных администраторов бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля. Как обеспечить их исполнение, что нужно сделать в первую очередь, как организовать эффективное исполнение ГАБС возложенных обязанностей?

Итак, в первую очередь на уровне муниципального образования необходимо установить Порядок осуществления ГАБС внутреннего финансового контроля (далее — Порядок), что позволит обеспечить единообразный подход к осуществлению внутреннего финансового контроля (далее — ВФК) всеми главными администраторами (администраторами) бюджетных средств. Порядок утверждается постановлением (распоряжением) местной администрации.

Наиболее целесообразной представляется структура документа, которая включает отдельные разделы, отражающие порядок планирования, проведения ВФК, учета и хранения регистров (журналов) ВФК, составления отчетности о результатах ВФК и принятия решений по его результатам. Следует отметить, что при формировании Порядка возможно использование различных схем организации работы в части учета результатов контроля. Один из вариантов — формирование отчетов и рассмотрение результатов исключительно на уровне ГАБС. Другой — централизация отчетности ГАБС на уровне финансового управления (отдела) или структурного подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета, и дальнейшее представление сводной отчетности на рассмотрение главе администрации муниципального образования. Выбор схемы зависит от величины, потребностей и уровня бюджетной дисциплины конкретного муниципального образования.

Дополнительные показатели

Следующим шагом должно быть внесение дополнений в положения, устанавливающие правовой статус, основные полномочия и права ГАБС. Основываясь на нормах статьи 160.2-1 БК РФ, перечень полномочий конкретных

ГАБС необходимо дополнить соответствующими обязанностями по осуществлению ВФК. В дальнейшем на уровне ГАБС ведомственными приказами закрепляются обязанности по осуществлению ВФК на уровне подразделений и (или) должностных лиц, устанавливаются особенности представления отчетности руководителю ГАБС и порядка рассмотрения результатов по итогам внутреннего финансового контроля.

Как показывает практика, наличие нормативной правовой базы не всегда гарантирует эффективное исполнение возложенных обязанностей. Обеспечению своевременного исполнения ГАБС соответствующих полномочий, повышению эффективности проводимого контроля способствует включение в число показателей, используемых при оценке качества финансового менеджмента главных распо-

МЕТОДИКА

При разработке Регламента осуществления ведомственного финансового контроля наиболее целесообразным представляется максимальный учет процедур, применяемых на практике контрольными органами. Обеспечить это условие позволяет использование рекомендаций Минфина России, изложенных в письме от 19 января 2015 года № 02-11-05/932 (далее — Методические рекомендации).



рядителей бюджетных средств, индикаторов, характеризующих качество реализуемых ГАБС мер по организации ВФК. Например, на федеральном уровне в соответствии с приказом Минфина России от 13 апреля 2009 года № 34н оцениваются такие показатели, как наличие внутреннего подразделения ВФК, процедур и порядка осуществления внутреннего финансового контроля.

В свою очередь, на уровне ГАБС также возможна разработка и утверждение показателей для внутреннего контроля в отношении подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств. В данном случае важно, чтобы их выполнение способствовало достижению индикаторов, используемых для контроля самого главного администратора бюджетных средств.

Проведение ведомственного финансового контроля

Контроль по подведомственности, как правило, осуществляется путем проведения проверок (ревизий) и (или) анализа законности и достоверности операций в сфере бюджетных правоотношений на основе документов и материалов, представленных объектом проверки. Одним из условий эффективного проведения ведомственного контроля является понимание всеми заинтересованными сторонами логической последовательности и сроков исполнения контрольных действий и иных процедур.

Установить единые и прозрачные правила проведения контроля и в значительной степени минимизировать риски, связанные с возможным обжалованием контрольных действий, позволяет утверждение Регламента осуществления ведомственного финансового контроля.

Организация выездных проверок (ревизий)

Выездная проверка заключается в совершении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта ведомственного контроля по отдельным операциям за определенный период. Ревизия является более глубоким методом контроля и включает полное обследование финансово-хозяйственной деятельности. Проверки и ревизии проводятся по месту нахождения объекта проверки.

В **таблице 1** приведен перечень рекомендуемых действий при организации и проведении выездных проверок (ревизий).

Таблица 1. Перечень рекомендуемых действий при организации и проведении выездных проверок (ревизий)

№	Наименование документа/ процесса	Действие	Срок/ основание	Ответственный
1	2	3	4	5
1	План ведомственного финансового контроля на очередной финансовый год: <ul style="list-style-type: none"> ▶ тема проверки (ревизии); ▶ объект проверки (ревизии); ▶ вид проверки; ▶ проверяемый период; ▶ месяц (квартал) начала проведения проверки (ревизии); ▶ срок проведения проверки (ревизии) 	Отбор контрольных мероприятий Утверждение	До начала очередного финансового года	Руководитель ГАБС (АБС)
2	Приказ (распоряжение) о проведении плановой проверки: <ul style="list-style-type: none"> ▶ объект проверки (ревизии); тема и вопросы проверки (ревизии); ▶ вид проверки; ▶ персональный состав контрольной группы; ▶ проверяемый период; дата назначения проверки (ревизии); ▶ срок проведения проверки (ревизии) 	Принятие решения о назначении плановой проверки	В сроки, установленные планом	Руководитель (заместитель руководителя) ГАБС (АБС)
3	Приказ (распоряжение) о проведении внеплановой проверки (ревизии)	Принятие решения о проведении внеплановой проверки	При наличии оснований	Руководитель (заместитель руководителя) ГАБС (АБС)
4	Копия приказа (распоряжения) о проведении проверки (ревизии)	Направление объекту проверки	Не позднее одного дня до начала проверки (ревизии)	Уполномоченные должностные лица ГАБС (АБС)
5	Проведение выездной проверки (ревизии)	Выполнение действий, обусловленных темой проверки (ревизии)	Не более 30 календарных дней, с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя ГАБС (АБС)	Члены контрольной группы

№	Наименование документа/ процесса	Действие	Срок/ основание	Ответственный
1	2	3	4	5
6	Приостановление проверки (ревизии)	Принятие решения о приостановлении	При наличии мотивированного обращения руководителя контрольной группы	Руководитель (заместитель руководителя) ГАБС (АБС)
Направление письменного извещения объекту проверки о: ▶ приостановлении проверки (ревизии); ▶ причинах приостановления.		В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки (ревизии)		
7	Справка о завершении контрольных действий	Подписание и вручение представителю объекта проверки (ревизии)	Не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий	Руководитель контрольной группы
8	Акт по результатам выездной проверки (ревизии)	Оформление и подписание	В течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий	Члены контрольной группы, руководитель контрольной группы
		Вручение объекту проверки (ревизии)	В течение трех рабочих дней со дня его подписания	
9	Письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии)	Представление субъекту проверки (в случае наличия)	В течение пяти рабочих дней со дня получения акта	Объект проверки (ревизии)
10	10.1. Заключение, содержащее план: ▶ устранения выявленных нарушений; ▶ возмещения ущерба, причиненного нарушениями	Рассмотрение материалов проверки (ревизии)	В течение 10 рабочих дней	Руководитель подразделения ведомственного финансового контроля (уполномоченные должностные лица ГАБС, АБС)
	10.2. Документы и материалы, подтверждающие наличие нарушений, а также отражающие информацию о принятии мер по их устранению и (или) предложения по их пресечению	Представление руководителю (заместителю руководителя) ГАБС (АБС)		

№	Наименование документа/ процесса	Действие	Срок/ основание	Ответственный
1	2	3	4	5
11	Решение по результатам выездной проверки (ревизии)	Принятие решения	В сроки, установленные ГАБС (АБС)	Руководитель (заместитель руководителя) ГАБС, АБС
12	Контроль за исполнением заключения по результатам проверки	Организация контроля	В сроки, предусмотренные планом	Руководитель контрольной группы
13	Отчетность о результатах ведомственного финансового контроля	Организация составления	Ежеквартально (ежемесячно)	Руководитель подразделения ведомственного финансового контроля (уполномоченные должностные лица ГАБС, АБС)
		Составление		Уполномоченные должностные лица ГАБС, АБС
14	Хранение материалов по результатам ведомственного финансового контроля	Обеспечение сохранности	Не менее трех лет	Субъект ведомственного финансового контроля (уполномоченные должностные лица ГАБС, АБС)

Организация документарных проверок

Особенность документарных проверок заключается в том, что они осуществляются по месту нахождения контрольного подразделения путем изучения предоставленной проверяемой организацией информации, документов и материалов. Следует отметить, что планирование документарных проверок,

принятие решений по их результатам, а также контроль за исполнением принятых решений аналогичны действиям, осуществляемым в отношении выездных проверок. Отличия состоят в проведении самой документарной проверки. В **таблице 2** приведен перечень действий, рекомендуемых к осуществлению в ходе организации и проведения документарных проверок.

Таблица 2. Перечень действий, рекомендуемых к осуществлению в ходе организации и проведения документарных проверок

№	Наименование документа/ процесса	Действие	Срок/основание	Ответственный
1	2	3	4	5
1-4	Пп.1-4 = строки 1-4 Таблицы 1			
5	Запрос о предоставлении информации, документов и материалов для проверки	Направление запроса	В сроки, предусмотренные планом ведомственного финансового контроля	Руководитель контрольной группы

№	Наименование документа/процесса	Действие	Срок/основание	Ответственный
1	2	3	4	5
6	Проведение документарной проверки	Выполнение действий, обусловленных темой проверки, спецификой проверяемого объекта	В течение 15 календарных дней со дня получения от объекта проверки информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя контрольной группы*	Члены контрольной группы
7	Акт по результатам документарной проверки	Оформление и подписание	По окончании проверки (в пределах срока, указанного в стр. 6 настоящей таблицы)	Члены контрольной группы, руководитель контрольной группы
		Вручение объекту проверки	В течение трех рабочих дней со дня его подписания	
8-13	Пп. 8-13 = строки 9-14 Таблицы 1			

*В срок проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса руководителя контрольной группы до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также период от даты направления акта представителю объекта проверки до его возвращения с отметкой об ознакомлении.

ВЫВОД

Проведение внутреннего финансового контроля можно считать эффективным, если в результате снижается число нарушений нормативных правовых актов, внутренних стандартов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также повышается эффективность использования бюджетных средств. В связи с этим чем более ответственно и комплексно главные администраторы (администраторы) бюджетных средств подойдут к организации внутренней системы предупреждения нарушений в финансово-бюджетной сфере на первоначальном этапе, тем лучший результат в итоге будет достигнут.

Значимость ведомственного финансового контроля и необходимость тщательного отбора специалистов, которые будут его осуществлять, подчеркивает наличие требований Минфина России к их квалификации. Квалификационными требованиями к руководителю подразделения ведомственного финансового контроля и должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, являются:

- высшее финансово-экономическое образование;

- дополнительное профессиональное образование по профессиональным программам в сфере управления общественными финансами, полученное в порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими (муниципальными служащими).

Анализ практики организации и осуществления внутреннего финансового контроля свидетельствует о том, что это сложный процесс, требующий не только подготовки соответствующих регулирующих документов, но и инвентаризации состава, последовательности и сроков выполнения бюджетных процедур, решения вопросов, направленных на снижение трудозатрат сотрудников на получение требуемой для контроля информации и ведение документооборота, формирование отчетности и визуализацию результатов контроля. В этой связи одной из основных задач при организации ведомственного финансового контроля, как на региональном, так и на муниципальном уровне, является решение вопросов по кадровому обеспечению данного направления деятельности, а также поиску наиболее эффективных, с точки зрения трудозатрат и полученного эффекта, инструментов построения надежной системы внутреннего финансового контроля.