

УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

VI сесія VI скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 03 червня 2011 р. №160

м. Ужгород

Про Порядок проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи щодо використання коштів бюджету м. Ужгорода

З метою приведення діючого механізму внутрішнього фінансового контролю за використанням коштів бюджету м.Ужгорода розпорядниками і одержувачами бюджетних коштів, в тому числі підприємствами, установами та організаціями комунальної власності, у відповідність до п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 06 січня 2010 року № 2 «Про проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи в системі центрального органу виконавчої влади»,

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи щодо використання коштів бюджету м.Ужгорода згідно з додатком.
2. Уповноважити фінансове управління (Король С.І.) забезпечувати:
 - проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи щодо ефективного, раціонального та цільового використання коштів бюджету міста розпорядниками і одержувачами бюджетних коштів, в тому числі підприємствами, установами та організаціями комунальної власності, на всіх стадіях бюджетного процесу;
 - подання на розгляд виконавчого комітету міської ради щоквартальної інформації про результати внутрішньої контрольно-ревізійної роботи та усунення виявлених недоліків.
3. Рішення IV сесії міської ради V скликання від 17 жовтня 2008 року №842 «Про внутрішній фінансовий контроль» вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Трикура В.Ф. та на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, оподаткування (Німчук С.М.)

Міський голова

В.В. Погорелов

ПОРЯДОК
проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи щодо використання коштів бюджету м.Ужгорода

1. Цей Порядок визначає механізм проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи щодо раціонального, ефективного та цільового використання коштів бюджету міста розпорядниками і одержувачами бюджетних коштів, в тому числі підприємствами, установами, організаціями комунальної власності.

2. Внутрішня контрольно-ревізійна робота є складовою частиною внутрішнього контролю та проводиться у формі виїзних інспекційних (ревізія, перевірка, розслідування) та камеральних не інспекційних (оцінка, вивчення) контрольних заходів.

3. Внутрішня контрольно-ревізійна робота проводиться уповноваженим структурним підрозділом міської ради (далі - контролюючий підрозділ).

4. Контролюючий підрозділ здійснює контрольні заходи стосовно дотримання бюджетної дисципліни таких суб'єктів:

- розпорядників та одержувачів коштів бюджету міста;
- підприємств, установ та організацій комунальної власності міста;
- інших одержувачів бюджетних коштів, що не належать до сфери управління головних розпорядників коштів бюджету міста, але одержують безпосередньо через нього бюджетні кошти,

5. Основними завданнями контролюючого підрозділу є:

- аналіз умов, причин і наслідків порушень законодавства та недоліків, виявлених під час проведення контрольних заходів, розроблення пропозицій щодо їх усунення та запобігання їм у подальшому;
- забезпечення органів виконавчої влади достовірною інформацією про стан фінансово-бюджетної дисципліни.

6. Контролюючий підрозділ відповідно до покладених на нього завдань:

- бере участь у підготовці проектів нормативно-правових актів, а також методологічному забезпеченні проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи;
- планує, організовує та здійснює контрольні заходи, документує та реалізує їх результати, зберігає матеріали контрольних заходів;
- взаємодіє з іншими структурними підрозділами органів виконавчої влади;
- ініціює у межах своїх повноважень вжиття заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, які вчинили бюджетні правопорушення;
- контролює усунення виявлених порушень законодавства і недоліків;
- бере участь у проведенні службових розслідувань з питань використання бюджетних коштів та комунального майна;
- аналізує та узагальнює інформацію про стан фінансово-бюджетної дисципліни;
- звітує виконкому міської ради про проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи;

- виконує інші функції відповідно до їх компетенції.

7. Предметом контролю контролюючого підрозділу є:

- обґрунтованість бюджетних запитів, фінансових планів, дотримання фінансово-бюджетної, планової, кошторисної дисципліни, стан збереження та цільове витрачання бюджетних коштів;

- стан збереження та використання комунального майна;

- використання матеріальних і фінансових ресурсів, своєчасність документального оформлення господарських операцій, повнота виявлення та мобілізації внутрішньогосподарських резервів, непродуктивні витрати і втрати;

- економічне становище суб'єктів, результати виконання виробничих та фінансових планів, кошторисів;

- правильність ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової звітності, законність проведення господарських операцій, своєчасність і повнота відображення їх в бухгалтерському обліку та звітності, виконання зобов'язань перед бюджетом і кредиторами;

- додержання порядку формування, встановлення та застосування цін і тарифів;

- здійснення заходів, спрямованих на усунення недоліків, виявлених під час попередніх контрольних заходів;

- додержання встановленого порядку закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти у межах повноважень;

- інші питання в межах його повноважень.

8. Посадові особи контролюючого підрозділу мають право:

1) здійснювати контрольні заходи, а також у встановленому законодавством порядку проводити зустрічні звірки;

2) перевіряти фактичну наявність активів, відповідність облікових звітних даних фактичному стану справ, у разі потреби опечатувати каси та касові приміщення, склади, комори, сховища, архіви;

3) безперешкодного доступу на склади, у сховища, виробничі та інші приміщення для їх обстеження та з'ясування питань, пов'язаних з проведенням внутрішньої контрольної-ревізійної роботи;

4) одержувати:

- для перевірки на першу усну вимогу документи та відомості з баз даних;

- від посадових, матеріально відповідальних та інших осіб письмові пояснення з питань, що виникають під час здійснення контрольних заходів;

- копії документів, засвідчені в установленому порядку;

- від юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на підрозділ завдань;

5) ініціювати:

- залучення фахівців до проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції, інших перевірок і експертиз;

- вилучення у разі виявлення підрбок чи ознак інших зловживань необхідних документів до закінчення контрольних заходів із залишенням у справі акта вилучення та копій або реєстрів вилучених документів;

- у межах повноважень вжиття заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, які вчинили бюджетні правопорушення;

- вирішення питання про притягнення до відповідальності винних у порушенні законодавства осіб;

б) розробляти пропозиції щодо:

- усунення причин виявлених під час здійснення контрольних заходів порушень законодавства та запобігання їм у подальшому;

- підготовки обов'язкових вимог усунення виявлених під час здійснення контрольних заходів порушень законодавства;

7) організувати та брати участь у контрольних заходах, що проводяться разом з органами державної контрольно-ревізійної служби, робочими групами і комісіями.

9. Внутрішня контрольно-ревізійна робота проводиться за планом, що затверджується міським головою.

З метою запобігання дублюванню контрольних заходів контролюючий підрозділ узгоджує план перевірок з органами державної контрольно-ревізійної служби. Одночасно заплановані контрольні заходи здійснюються спільно у строки, визначені органами державної контрольно-ревізійної служби.

Рішення про здійснення контрольних заходів оформлюється розпорядчим документом міського голови.

10. У разі, коли під час здійснення контрольних заходів виявлено факти нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інші порушення фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків у великих розмірах та/або які мають ознаки злочину, матеріали цих заходів за рішенням міського голови передаються до правоохоронних органів.

11. Строк здійснення контрольних заходів не повинен перевищувати 30 робочих днів. Зазначений строк може бути продовжений міським головою, а у разі здійснення контрольного заходу з ініціативи іншого органу - за погодженням з таким органом.

12. Результати контрольних заходів оформлюються відповідно до стандартів, затверджених ГоловаКРУ.

13. Документи про результати контрольних заходів разом з пропозиціями подаються міському голові для прийняття відповідного рішення.

Інформацію про результати контрольних заходів, інші відомості, необхідні органам державної контрольно-ревізійної служби, на їх письмовий запит протягом 10 робочих днів після його надходження подаються уповноваженим контролюючим підрозділом міської ради.

14. Керівник контролюючого підрозділу відповідає за збереження та знищення документів контрольних заходів, інших документів з питань внутрішньої контрольно-ревізійної роботи.

Секретар ради

В.І.Щадей