



ДЕРЖАВНА АУДИТОРСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ

04070, м. Київ, вул. П.Сагайдачного, 4, тел. 425-09-24, факси 462-51-55, 485-17-69
E-mail: postmast@dkrs.gov.ua Код ЄДРПОУ № 40165856

16.02.2018 № 18-16/65

На № _____ від _____

Громадська організація «Платформа
Громадський Контроль»

а/с 5463, просп. Пушкіна, 21,
м. Дніпро, 49101
mailto: foi+request-31015-bid2e8f6@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Державна аудиторська служба України розглянула звернення громадської організації «Платформа Громадський Контроль» від 02 лютого 2018 року № 131/18 щодо надання роз'яснення стосовно підстав включення до плану проведення заходів державного фінансового контролю та порядку проведення перевірок розпорядників коштів місцевих бюджетів, з інших питань та повідомляє.

Відповідно до частини другої статті 19 Конституції України органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Компетенцію Держаудитслужби визначено у Законі України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» та Положенні про Державну аудиторську службу України, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2016 року № 43.

Держаудитслужба відповідно до покладених на неї завдань здійснює контроль у міністерствах, інших органах виконавчої влади, державних фондах, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, бюджетних установах, суб'єктах господарювання державного сектору економіки, а також на підприємствах, в установах та організаціях, які отримують (отримували у періоді, який перевіряється) державне чи комунальне майно (далі – підконтрольні установи).

Планування заходів державного фінансового контролю у департаментах та управліннях міських рад, комунальних закладах та комунальних підприємствах місцевих рад Держаудитслужба здійснює відповідно до пункту 3 Порядку планування заходів державного фінансового контролю Державною аудиторською службою та її міжрегіональними територіальними органами,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2001 року № 955.

Щодо Концепції ризикоорієнтовного відбору об'єктів контролю при плануванні інспектування Держфінінспекцією України та її територіальними органами, схваленої методологічною радою Держфінінспекції України (протокол від 17 червня 2014 р. № 3), то Держаудитслужба застосовує її до планування за власною ініціативою ревізій підконтрольних установ.

Вимогами абзацу першого пункту 7 Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2006 р. № 550 (далі – Порядок), встановлено, що під час підготовки до ревізії посадовими особами органу державного фінансового контролю складається програма ревізії, в якій визначаються найменування об'єкта контролю, тема, період та питання, що підлягають ревізії відповідно до компетенції органу державного фінансового контролю. Програма затверджується керівником органу державного фінансового контролю чи його заступником.

Примірний перелік типових питань, які можуть входити до програми ревізії, наведено в додатку.

Відповідно до пункту 2 Порядку інспектування полягає у документальній і фактичній перевірці певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю і проводиться у формі ревізії, яка повинна забезпечувати виявлення фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб.

Відповідно до пункту 16 Порядку документальна перевірка передбачає контроль за установчими, фінансовими, бухгалтерськими (первинними і зведеними) документами, статистичною, фінансовою та бюджетною звітністю, господарськими договорами, розпорядчими та іншими документами об'єкта контролю, пов'язаними з плануванням і провадженням фінансово-господарської діяльності, веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової звітності.

У разі ведення бухгалтерського обліку з використанням електронних засобів зберігання і обробки інформації на вимогу посадової особи органу державного фінансового контролю керівник об'єкта контролю повинен забезпечити оформлення відповідних документів на паперовому носії.

Додаток: на 3 арк. в 1 прим.

Голова



Л. Гаврилова

Примірний перелік типових питань, які входять до програми ревізії фінансово-господарської діяльності бюджетної установи

I. Стан усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми ревізіями (перевірками).

II. Дотримання законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу щодо державного і місцевих бюджетів.

1. Стан виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів.

1.1. Формування мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

1.2. Складання бюджетних запитів, обґрунтованість включених до них показників.

1.3. Розгляд та затвердження проектів кошторисів розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та планів використання бюджетних коштів одержувачів, обґрунтованість затверджених у них показників. Дотримання порядку внесення змін до кошторисів.

1.4. Складання паспортів бюджетних програм, обґрунтованість затверджених у них показників та стан їх виконання (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі). Складання звітів про виконання паспортів бюджетних програм.

2. Використання і збереження державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів.

2.1. Правильність визначення потреби у бюджетних коштах, в тому числі при складанні планових бюджетних показників. Складання і затвердження кошторису та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету. Внесення змін до кошторису. Загальний стан виконання кошторису.

2.2. Стан використання коштів, виділених на здійснення заходів і завдань державних цільових програм та/або місцевих програм.

2.3. Ведення касових операцій. Розрахунки з підзвітними особами, у тому числі щодо видатків на відрядження.

2.4. Операції на реєстраційних рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби, та рахунках в установах банків.

2.5. Штатна дисципліна. Видатки на оплату праці працівників та нарахування на заробітну плату.

2.6. Взяття та облік зобов'язань, у тому числі відповідність взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі). Стан розрахунково-платіжної дисципліни та виконання господарських договорів. Правильність відображення дебіторської та кредиторської заборгованості. Стан претензійно-позовної роботи.

2.7. Відповідність взятих довгострокових зобов'язань за енергосервісом затвердженим в установленому порядку умовам закупівлі енергосервісу.

2.8. Стан збереження майна, використання оборотних та необоротних активів.

2.9. Видатки на капітальне будівництво, реконструкцію та ремонт.

2.10. Утворення та використання власних надходжень бюджетних установ. Надання адміністративних послуг.

2.11. Забезпечення цільового використання бюджетних коштів.

2.12. Стан виконання заходів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 01 березня 2014 року № 65 „Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету”.

2.13. Дотримання законодавства про закупівлі.

2.14. Дотримання законодавства з питань врахування потреб людей з інвалідністю.

3. Забезпечення цільового використання і своєчасного повернення кредитів (позик), одержаних під державні (місцеві) гарантії.

4. Стан і достовірність бухгалтерського обліку, фінансової і бюджетної звітності.

III. Виконання функцій з управління об'єктами державної власності або функцій з управління у комунальному секторі економіки. Затвердження та внесення змін до фінансових планів суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки, які входять до сфери управління бюджетної установи.

IV. Стан внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту.

Примірний перелік типових питань, які входять до програми ревізії фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання

1. Стан усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми ревізіями.
2. Відповідність фактичної діяльності підприємства видам діяльності, передбаченим Статутом, законодавством та отриманим дозвільним документам.
3. Стан управління об'єднанням підприємств.
4. Складання фінансового плану, обґрунтованість включених до нього показників. Дотримання порядку внесення змін до фінансового плану. Стан виконання фінансового плану.
5. Використання і збереження державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів.
 - 5.1. Повнота надходження, достовірність, правильність визначення та відображення в обліку доходів.
 - 5.2. Законність здійснення та достовірність відображення в обліку витрат, в тому числі видатків на капітальне будівництво (реконструкцію, ремонт) та оплату праці працівників.
 - 5.3. Фінансові результати та власний капітал.
 - 5.4. Ведення касових операцій. Розрахунки з підзвітними особами.
 - 5.5. Операції на реєстраційних рахунках в установах банків та рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби (за наявності).
 - 5.6. Стан розрахунково-платіжної дисципліни та виконання господарських договорів. Правильність відображення дебіторської та кредиторської заборгованості. Стан претензійно-позовної роботи.
 - 5.7. Стан збереження державного майна (за наявності), використання оборотних та необоротних активів.
 - 5.8. Дотримання законодавства про закупівлі.
 - 5.9. Дотримання законодавства під час отримання та використання бюджетних коштів (за наявності). Складання документів, що застосовуються у процесі виконання бюджету (за наявності). Забезпечення цільового використання бюджетних коштів (за наявності).
 - 5.10. Дотримання законодавства щодо здійснення енергосервісу.
 - 5.11. Стан виконання заходів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 01 березня 2014 року № 65 „Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету”.
 - 5.12. Дотримання законодавства з питань врахування потреб людей з інвалідністю.
6. Забезпечення цільового використання і своєчасного повернення кредитів (позик), одержаних під державні (місцеві) гарантії (за наявності).
7. Стан і достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності.