



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «10» 08 2022 года № 524
г.Богучар

Об утверждении Порядка по организации и проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателям

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Богучарского муниципального района от 25.01.2021 № 26 «Об утверждении Положения о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Богучарского муниципального района Воронежской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов)» администрация Богучарского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок по организации и проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателям согласно приложению.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Богучарского муниципального района – руководителя аппарата администрации района Самодурову Н.А..

**Временно исполняющий
обязанности главы Богучарского
муниципального района
Воронежской области**



А.Ю. Кожанов

Порядок по организации и проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателям

1.1. Настоящий Порядок по организации и проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателям разработан в соответствии со статьей 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ, субсидии, порядки предоставления субсидий) в части определения положений (требований) об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, целей, условий и порядка предоставления субсидии (далее – проверки), а также при организации и проведении таких проверок.

1.2. Целью проверок является выявление и пресечение нецелевого использования субсидий, нарушений условий и порядка предоставления субсидий.

Предметом проверок является выполнение целей, условий и порядка, установленных в муниципальных правовых актах и в договорах (соглашениях) по предоставлению субсидий.

1.3. Объектами контроля являются:

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - получатели субсидий, в соответствии со статьей 78 БК РФ;

- некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, - получатели субсидий, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 БК РФ;

- лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным получателями субсидии в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (далее соответственно - договор поставки, поставщик).

1.4. В ходе проверки необходимо решить следующие задачи:

- проверить соответствие получателя субсидии категориям отбора получателей субсидий, установленных порядком предоставления субсидии;
- проверить целевое использование субсидии;
- проверить соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;
- проверить эффективность использования субсидии (достижение цели

(результата) предоставления субсидии), полноту использования средств субсидии при наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, – соблюдение условий их возврата, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий.

2. Организация проверок

2.1. Главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств, предоставляющим субсидию (далее – ГРБС), для реализации своих полномочий по проведению проверок необходимо предусмотреть положения о проведении проверок с учетом настоящего Порядка.

В положении о проведении проверок определить:

- структурное подразделение (должностное лицо), ответственное за проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;
- порядок составления, утверждения, изменения годового плана проведения проверок;
- порядок организации, форму и сроки проведения проверок, в том числе основания назначения, продления и приостановления проведения проверок;
- порядок оформления и реализации результатов проверок;
- порядок взаимодействия должностных лиц, проводящих проверки, с другими структурными подразделениями (должностными лицами) ГРБС и иными органами по вопросам проведения проверок.

2.2. Проверки субсидий подразделяются на плановые и внеплановые, которые могут быть выездные, камеральные и комбинированные.

2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом проведения проверок, утверждаемым руководителем ГРБС (далее – план проверок).

Составление, утверждение, изменение плана проверок осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые ГРБС.

План проверок представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой проверке в плане проверок указывается объект контроля, срок проверки и ответственные исполнители ГРБС.

При формировании плана проверок необходимо учитывать информацию о проведенных и (или) запланированных к проведению органами муниципального финансового контроля проверках.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления информации о нарушении получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также в иных случаях, предусмотренных в положениях о проведении проверок.

2.4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения ГРБС на основании представленных отчетов об использовании субсидий и документов (информации), связанных с использованием субсидии и представленных по его запросу (далее – отчетность).

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля.

Комбинированные проверки проводятся как по месту нахождения ГРБС, так и по месту нахождения объекта контроля.

3. Содержание проверки

3.1. Проверки получателей субсидии проводятся на основании включенного в договор (соглашение) о предоставлении субсидий обязательного условия о согласии их получателей на осуществление ГРБС проверок.

3.2. Решение о проведении проверки принимается руководителем ГРБС и оформляется распорядительным документом ГРБС (далее – Приказ о проведении проверки).

В Приказе о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;
- полное наименование, ОГРН, ИНН объекта контроля, в отношении которого проводится проверка;
- тема (предмет) проверки;
- срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;
- вид проверки (плановая или внеплановая).

3.3. Проверка включает в себя документальный и фактический контроль.

Документальный контроль обеспечивает проверку финансовых и хозяйственных операций по первичным учетным документам, регистрам бухгалтерского учета, отчетности и другой документации.

Фактический контроль состоит в установлении реального выполнения объектом контроля целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других контрольных действий.

3.4. Основные вопросы проверки включают в себя:

- проверка достоверности сведений в документах, представленных для получения субсидий, в том числе при необходимости проверка правильности и обоснованности расчетов потребности в финансовых средствах для получения субсидии (правильность применения ставок, расчетных цен, наличие справок-расчетов);
- соответствие использования (расходования) средств предоставленной субсидии целям предоставления;
- проверка выполнения условий предоставления субсидий и достижение целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии, соглашением (договором) о предоставлении субсидии;
- проверка выполнения иных обязательств, установленных порядком предоставления субсидии, соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

- соблюдение порядка предоставления отчетности в объемах, сроках и по формам, установленным порядком предоставления субсидии, соглашением (договором) о предоставлении субсидии. Проверка достоверности сведений, указанных в отчетности (соответствие первичным учетным документам);

- соблюдение условий возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

3.5. Проверка соблюдения порядка предоставления субсидий предполагает в том числе проверку заявок и представленных одновременно с ними документов объектом контроля на предмет их полноты и соответствия установленным требованиям и критериям отбора, анализ выявленных несоответствий.

Под несоответствиями следует понимать наличие на дату на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключено соглашение, и (или) иную дату, определенную порядком предоставления субсидии:

- просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- процесса банкротства и ликвидации;

- просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами района;

- иной просроченной задолженности перед районным бюджетом (в случае если такое требование установлено порядком предоставления субсидии).

3.6. В случае, если предоставление субсидии осуществлялось на условиях софинансирования, необходимо подтвердить объем расходов получателя субсидий, произведенных за счет собственных или привлеченных средств, сопоставить его с заявленной суммой и суммой расходов, указанной в предоставленной заявке на предоставление субсидии (отчетности).

3.7. Устанавливаются направления расходов, объемы работ и иная информация, являющаяся основанием для составления отчетности, например:

- при использовании средств на проведение социальных и общественно значимых мероприятий проводится проверка количества и качества проведенных мероприятий, включая организацию сбора и обработки информации, а также ее документальное подтверждение (при возможности получения);

- при реализации мероприятий, предметом которых является компенсация затрат на оказание социальных услуг, проверяется соблюдение установленного уполномоченным органом порядка оказания таких услуг.

3.8. В ходе проведения проверки получателя субсидии необходимо проверить соблюдение им обязательного условия предоставления субсидии по включению в договоры поставок, заключенные с поставщиками, условия согласия на осуществление в отношении поставщиков проверок.

3.9. В случае, если в проверяемом периоде получателю субсидии ГРБС направлялись требования об уплате штрафных санкций, необходимо проверить соблюдение объектом контроля указанных требований.

4. Оформление результатов проверки

4.1. Результаты проверок оформляются актом проверки.

Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части указывается:

- дата и место составления акта проверки;
- указание на плановый или внеплановый характер;
- тема (предмет) проверки;
- срок проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), проводившего проверки;
- реквизиты Приказа о проведении проверки;
- полное наименование, ОГРН, ИНН объекта контроля, в отношении которого проводится проверка;
- реквизиты соглашения (договора) о предоставлении субсидии и проверяемый период;
- фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- иные данные, необходимые для характеристики объекта контроля.

В описательной части акта приводятся установленные при проверке фактические обстоятельства использования субсидии с указанием их подтверждающих документов.

Заключительная часть акта проверки должна содержать вывод об отсутствии нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидии либо о наличии нарушения с его квалификацией.

4.2. Нарушения, установленные по результатам проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки и являются его приложениями. Каждому нарушению соответствует одно приложение, состоящее из одного или нескольких документов.

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля, и печатью объекта контроля.

При подтверждении нарушения, полученного в результате суммирования данных нескольких идентичных документов, составляется реестр соответствующих данных, который прилагается к документам (копиям) и является первым листом соответствующего приложения.

В случае подтверждения нарушения, полученного путем осуществления

арифметических действий, делается расчет, который прилагается к документам (копиям) и является первым листом соответствующего приложения.

4.3. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

- положения законодательных и муниципальных правовых актов, пункты соглашения (договора) о предоставлении субсидии, которые были нарушены;

- период, к которому относится выявленное нарушение;

- в чем выразилось существо нарушения;

- документально подтвержденная сумма нарушения (при наличии);

- номер приложения, подтверждающего нарушение.

4.4. В акте проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля;

- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

4.5. Акт проверки составляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается должностными лицами, проводившими проверку. Один экземпляр акта проверки вручается объекту контроля.

5. Реализация результатов проверки

5.1. По результатам проверки в случае установления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии руководитель ГРБС принимает решение о применении мер ответственности к объекту контроля в соответствии с порядком предоставления субсидии (в том числе штрафных санкций) и (или) предъявлении требований в соответствии с условиями соглашения (договора) о предоставлении субсидии, в том числе о возврате средств субсидии.

5.2. В случае невозврата объектом контроля средств в соответствии с требованием, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, в добровольном порядке ГРБС обеспечивает принятие мер по взысканию подлежащих возврату средств субсидий в судебном порядке.

5.3. Информация о фактах нарушений целей и условий предоставления субсидии объектами контроля и материалы проверки в сроки, установленные *положением о проведении проверки*, направляются в орган внутреннего муниципального финансового контроля.