

ИНСТРУКЦИЯ о порядке проведения ревизий и проверок Комитетом финансово-валютного контроля при Министерстве финансов Республики Казахстан и его территориальными органами

Утративший силу

Утверждена приказом Председателя Комитета финансово-валютного контроля при Министерстве финансов Республики Казахстан от 9 августа 1996 г. Зарегистрирована в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10.10.1996 г. N 207. Отменена - постановлением Правительства РК от 9 февраля 2005 года N 124 (P050124)

I. Общие положения

1. Комитет финансово-валютного контроля при Министерстве финансов Республики Казахстан и его местные органы проводят ревизии и проверки на основании законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, относящихся к сфере деятельности финансово-валютного контроля, и Положения о Комитете финансово-валютного контроля при Министерстве финансов Республики Казахстан, утвержденного Р960753_ постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июня 1996 года N 7 5 3 .

2. При проведении ревизии работники Комитета финансово-валютного контроля и его территориальных органов обязаны строго руководствоваться Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, постановлениями Парламента, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, а также приказами и указаниями Министерства финансов Республики Казахстан и Положением о Комитете финансово-валютного контроля при Министерстве финансов Республики Казахстан.

3. Территориальные органы Комитета координируют свою деятельность с местными исполнительными органами, периодически информируют их о результатах проводимых ревизий и проверок, вносят предложения, направленные на устранение и предотвращение нарушений законности в финансово-хозяйственной деятельности предприятий, организаций и иных юридических лиц, фактов растрат, хищений и недостат денежных средств, материальных ценностей и другого имущества, злоупотреблений служебным положением должностными лицами и коррупции.

II. Основные задачи ревизии

4. Основными задачами ревизии являются проверки:

- по отдельным разделам и статьям республиканского и местных бюджетов в соответствии с утвержденным Министром финансов Республики Казахстан Планом работ Комитета по осуществлению финансово-валютного контроля и поручениям вышестоящих органов;
- финансово-хозяйственной и внешнеэкономической деятельности министерств, государственных комитетов и иных центральных, а также местных исполнительных органов, государственных предприятий, учреждений и организаций, содержащихся за счет бюджетных средств;
- внешнеэкономической деятельности предприятий, организаций и иных юридических лиц в части обеспечения полноты и своевременности поступления валютной выручки и ее использования, ведения учета и отчетности по валютным операциям;
- финансово-хозяйственной деятельности предприятий, созданных при участии иностранного капитала, в уставном фонде которых имеется государственная собственность Республики Казахстан;
- целевого использования средств, выделяемых на финансирование посольств и представительств Республики Казахстан за рубежом с выездом на место;
- целевого использования бюджетных средств, выделенных для погашения срочных обращаемых векселей и государственных казначейских обязательств;
- правильности начисления дивидендов на государственные пакеты акций и полнотой их перечисления акционерными обществами в доход бюджета;
- соблюдения законности установленного порядка и экономических интересов государства при проведении разгосударствления и приватизации государственности;
- целевого и эффективного использования государственных инвестиционных и кредитных ресурсов, иностранных займов и кредитов под гарантии государства;
- фактов нарушений в государственных предприятиях, организациях, учреждениях по поручению Правительства Республики Казахстан, акимов, письмам, заявлениям и жалобам граждан в соответствии с действующим законодательством;
- финансово-хозяйственной деятельности государственных предприятий и учреждений по представлениям органов ГСК, КНБ и прокуратуры, внесенным на основании возбужденных уголовных дел.

5. Разработка на основе обобщения материалов ревизий и проверок предложений по:

- рациональному использованию государственных средств и ресурсов, включая иностранную валюту;

- улучшению платежной дисциплины, расчетов с бюджетом и государственными фондами;

- предотвращению хищений, недостач и растрат, а также фактов неэффективного использования финансовых средств и имущества на государственных предприятиях, организациях и учреждениях и привлечению виновных должностных лиц к дисциплинарной, материальной и административной ответственности;

- финансовому оздоровлению и укреплению экономики республики, совершенствованию финансовых взаимоотношений предприятий, организаций и иных юридических лиц с государством, расчетно-кредитного и валютно-финансового механизма.

III. Организация и проведение ревизии

6. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности, сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей в учреждениях, состоящих на бюджетном финансировании и других хозяйствующих субъектов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета финансово-валютного контроля, осуществляют в зависимости от места их дислокации.

Органы (учреждения) государственного и хозяйственного управления проверяются службами Комитета финансово-валютного контроля соответственно уровню подчиненности этих органов (учреждений).

Ревизии и проверки в министерствах, государственных комитетах и иных центральных органах проводятся центральным аппаратом Комитета финансово-валютного контроля. В необходимых случаях по поручению Комитета финансово-валютного контроля они могут проводиться его территориальными органами.

7. Ревизии и проверки осуществляются согласно планам работы соответствующих подразделений Комитета финансово-валютного контроля, а также поручениям Правительства Республики Казахстан, акимов, представлениям органов ГСК, КНБ и прокуратуры, а также письмам, заявлениям и жалобам граждан.

На основе планов основных вопросов контрольно-экономической работы на каждое полугодие, утвержденных коллегией Министерства финансов Республики Казахстан областные, Алматинское городское управления Комитета финансово-валютного контроля разрабатывают, с включением инициативных вопросов, поручений соответствующих представительных и исполнительных органов власти, представлений правоохранительных органов, заявлений и писем граждан и утверждают на коллегиях аналогичные планы контрольно-экономической работы по области и городу. На их базе каждым отделением, структурным подразделением областных, городских управлений и

центрального аппарата Комитета финансово-валютного контроля составляется план на полугодие с указанием конкретных объектов ревизий (бюджетных учреждений не чаще 1 раза в два года, хозяйствующих субъектов - не чаще 1 раза в г о д) .

8. На проведение каждой ревизии и проверки работникам финансово-валютного контроля выдается разовое предписание с указанием темы и объекта ревизии (проверки) и срока ее проведения.

Предписание подписывается:

В Комитете финансово-валютного контроля - Председателем Комитета, а в его отсутствие его заместителями, в областных, городских управлениях и районных отделениях - начальниками управления (отделений), а в их отсутствие их заместителями и заверяется печатью органа финансово-валютного контроля.

Управлением делами Комитета, областными, городскими и районными управлениями (отделениями) ведется учет выдаваемых предписаний путем регистрации и нумерации при выдаче.

По завершении ревизии (проверки) предписания возвращаются в орган, выдавший их, и хранятся вместе с материалами ревизий и проверок, оставляемыми в делах органов финансово-валютного контроля.

Начальники управлений (отделений) Комитета финансово-валютного контроля по областям, городам и районам ревизии и проверки проводят на основании служебных удостоверений. Выход (выезд) первого руководителя областного, городского и районного управлений (отделений) оформляется п р и к а з о м .

9. Срок проведения ревизий и проверок устанавливается с учетом объема предстоящих работ, поставленных задач и состава групп работников, но не должен превышать 30 календарных дней.

При наличии обоснованных причин сроки проведения ревизий (проверок) могут быть продлены, но не более чем на 20 календарных дней, для этого проверяющий должен написать докладную записку на имя руководителя органа, направившего на проверку, с указанием объективных причин для продления срока ревизии (проверки). Отметка о продлении производится на этом же предписании. Об этом проверяющие должны поставить в известность руководителя проверяемой организации. Датой завершения ревизии считается дата подписания акта ревизии.

10. Проведению ревизии должна предшествовать тщательная подготовка, изучение имеющихся законодательных и нормативных актов и других материалов, характеризующих деятельность и финансовое состояние подлежащего ревизии объекта.

На основе их изучения разрабатывается программа ревизии (проверки),

которая утверждается руководителем управления (отделения) финансово-валютного контроля. Программы ревизий, подготавливаемые Комитетом финансово-валютного контроля для работников центрального аппарата, а по централизованным заданиям и для своих территориальных органов, подписываются руководителями управлений и утверждаются курирующим заместителем Председателя Комитета.

11. Перед тем, как приступить к ревизии, руководитель ревизионной группы (ревизор) предъявляет полномочия на проведение ревизии руководителю ревизируемой организации, предприятия или учреждения, знакомит его с з а д а ч а м и р е в и з и и .

Руководитель и другие участники ревизии знакомятся с организацией производства, условиями и особенностями ревизируемого хозяйства, постановкой дела охраны материальных ценностей.

12. Работники органов финансово-валютного контроля при проведении р е в и з и и и м е ю т п р а в о :

- проверять на ревизируемых объектах документацию нормативного характера: планы, сметы, отчеты, бухгалтерские, банковские и финансовые документы и фактическое наличие денежных средств, ценных бумаг и м а т е р и а л ь н ы х ц е н н о с т е й ;

- беспрепятственно посещать министерства, государственные комитеты и иные центральные, а также местные исполнительные органы, государственные предприятия, бюджетные учреждения и организации, государственные банки и иные государственные кредитно-финансовые учреждения, воинские части и п о д р а з д е л е н и я ;

- опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, а при обнаружении подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений - изымать необходимые документы, оставляя в делах акт изъятия, копии или опись изъятых д о к у м е н т о в ;

- требовать и получать от руководителей и других работников проверяемых предприятий, организаций и иных юридических лиц письменные объяснения по сомнительным и неясным вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок;

- получать по проверяемым объектам по возбужденным уголовным делам от банковских и иных кредитных учреждений необходимые сведения об операциях и состоянии счетов, по возможности привлекать для участия в ревизиях и проверках специалистов других ведомств;

- принимать в процессе ревизий и проверок совместно с руководителями ревизуемых предприятий, организаций и учреждений необходимые меры к устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины, порядка ведения бухгалтерского учета и незаконного расходования средств;

- проводить на ревизуемых объектах с участием собственника, либо его представителя, осмотр производственных, складских и других помещений, организовывать инвентаризации, контрольные обмеры выполненных работ.

13. Для проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежной наличности, включая иностранную валюту, а также ценных бумаг, бланков строгой отчетности руководитель ревизионной группы (ревизор) ставит перед руководителем ревизуемого хозяйства (учреждения) вопрос об издании приказа о проведении внеплановой инвентаризации, составе комиссии, сроке ее **н а ч а л а** **и** **з а в е р ш е н и я**.

Проведение ревизии денежной наличности и ценных бумаг в кассе, а материальных ценностей в местах их хранения, должна производиться внезапно;

- контрольными обмерами проверяется соответствие количества и характера оплаченных по актам работ утвержденным проектам, сметам и действующим расценкам, соответствие выполненных в натуре работ объемам, указанным в актах приемки.

14. Если в ходе ревизии выясняется, что при денежных расчетах, бартерных обменах или иных хозяйственно-финансовых операциях с ревизуемым хозяйствующим субъектом допущены нарушения другим хозяйствующим субъектом, либо иным учреждением, проводится встречная проверка в этом хозяйствующем субъекте (организации) или об этом сообщается руководителю, назначившему ревизию.

15. При выявлении нарушений и злоупотреблений к материалам ревизии и проверок приобщаются подлинники документов, относящихся к выявленным фактам (счетов, ведомостей, ордеров, поручений банку, чеков, нарядов, актов, приказов и других документов) или справки, составленной на основании имеющихся документов, а также письменные объяснения виновных должностных лиц.

IV. Порядок оформления результатов ревизий (проверок) и их реализация

16. Результаты документальной ревизии (проверки) должны оформляться в следующем порядке:

- при отсутствии нарушений проверяющим составляется справка в двух экземплярах с указанием наименования предприятия, его подчиненности, регистрационного номера налогоплательщика, расчетного и иных счетов, даты проверки, периода, за который она проводилась, данных о бухгалтерских записях и документах, подвергнутых проверке, в которой отмечается, что проверкой нарушений не установлено. Справка подписывается проверяющим, руководителем и главным бухгалтером организации;

- при установлении нарушений, результаты ревизии (проверки) оформляются

актом, в котором кроме указанных выше данных следует приводить описание допущенных нарушений. Акт документальной проверки составляется в двух экземплярах со всеми приложениями. Первый экземпляр вручается руководителю проверяемой организации, второй - остается у проверяющего.

При этом проверяющие должны соблюдать следующие требования:

- последовательно, объективно, четко и подробно описывать выявленные факты нарушений со ссылкой на соответствующие законодательные и нормативные акты ;

- текст акта проверки не должен загромождаться различными таблицами, справочными данными, второстепенными фактами, перечислением повторяющихся однородных нарушений, которые должны найти отражение в приложениях к акту ;

- в акте необходимо указывать только конкретные, обоснованные и документально подтвержденные данные о выявленных нарушениях (дата и номер документа, наименование законодательного либо нормативного акта, содержание нарушения и т.д.) .

Кроме того, в акте отражаются результаты принятых мер в ходе ревизии (суммы восстановленных незаконных расходов и возмещенного ущерба за счет виновных лиц и др .) .

Не допускается включение в акт различного рода выводов, предложений и данных, не подтвержденных соответствующими документами.

Акт ревизии, проведенной в централизованной бухгалтерии, обслуживающей ряд учреждений, подписывается ревизующим, руководителем учреждения, при котором находится централизованная бухгалтерия, и главным бухгалтером этой бухгалтерии .

При наличии возражений или замечаний по акту со стороны руководителей обревизованного объекта они или другие лица, подписывающие акт, делают об этом оговорку перед своей подписью и прилагают письменные объяснения (замечания), в течение трех дней со дня окончания ревизии или проверки.

При отказе руководителя и главного бухгалтера, включая других работников, причастных к выявленным нарушениям, подписывать акт ревизии, работник финансово-валютного контроля составляет акт об отказе от подписания материалов ревизии, который подписывается лицом, проводившим ревизию, и двумя свидетелями .

В тех случаях, когда по выявленным фактам необходимо принять срочные меры к устранению нарушений или привлечению к ответственности лиц, виновных в злоупотреблениях, в ходе ревизии (проверки) составляется отдельный (промежуточный) акт и истребуются от должностных лиц необходимые объяснения .

Промежуточные акты составляются также по результатам ревизии касс, проверки отдельных участков деятельности или структурного подразделения ревизуемого объекта.

Факты, изложенные в промежуточных актах, включаются в общий акт ревизии в кратком изложении со ссылкой на приложение.

Приложения к акту предварительно подбираются и нумеруются в последовательности, вытекающей из текста акта.

Лица, принявшие от ревизующих материалы ревизий (проверок), делают об этом отметку на последней странице акта ревизии:

"Акт ревизии принят", указывается дата и учиняется подпись лица, принявшего акт ревизии.

17. Отражение в акте нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками и ревизиями, рекомендуется проводить лишь в тех случаях, когда для устранения этих нарушений и недостатков не было принято надлежащих мер или когда эти нарушения и недостатки носят систематический характер.

18. Материалы каждой ревизии передаются после их завершения начальникам управлений (отделений) или их заместителям, либо начальникам отделов этих управлений (отделений), которыми не позднее 10-дневного срока должны быть рассмотрены и по ним приняты решения.

Материалы ревизий по районам и городам периодически рассматриваются руководством управления Комитета финансово-валютного контроля по области.

19. Реализация материалов ревизии должна быть начата в ходе ревизии.

По мере выявления нарушений и недостатков в финансово-хозяйственной деятельности проверяющий вносит руководителю ревизуемой организации предложения о принятии мер по пресечению противоправных действий, устранению допущенных нарушений, обеспечению возмещения причиненного материального ущерба.

20. В тех случаях, когда принятыми в ходе ревизий мерами не обеспечивается полное устранение всех выявленных нарушений и недостатков в работе ревизуемой организации, органы финансово-валютного контроля:

- направляют указание руководителю обревизованного предприятия, организации, учреждения об устранении выявленных нарушений, о принятии мер к возмещению причиненного ущерба;

- направляют в вышестоящие органы предложения по предотвращению фактов злоупотреблений, устранению причин и условий, оказывающих негативное влияние на работу хозяйствующих субъектов и учреждений.

21. Указания и предложения по материалам ревизий и проверок в адрес руководителей обревизованных объектов направляются за подписью руководителя органа финансово-валютного контроля, проводившего ревизию.

В случаях, когда по материалам ревизий и проверок, проведенными городскими и районными подразделениями финансово-валютного контроля, необходимо информировать ведомства и организации, эти материалы высылаются с предложениями в областные управления финансово-валютного контроля, а при необходимости в Комитет финансово-валютного контроля.

22. При выявлении серьезных злоупотреблений в финансово-хозяйственной деятельности, хищений средств и т.д., материалы ревизий передаются правоохранительным органам республики.

При передаче материалов правоохранительным органам для привлечения виновных к уголовной ответственности перед ними ставится вопрос о представлении информации о результатах принятых мер либо мотивированного заключения с приложением копий постановлений об отказе в возбуждении или прекращении рассмотрения материалов, решив вопрос о возмещении материального ущерба.

При установлении нарушений налогового законодательства материалы ревизии передаются в налоговые службы для учета и принятия мер по взысканию в бюджет сокрытых налогов и платежей, включая финансовые и штрафные санкции.

23. Органы финансово-валютного контроля для выяснения обоснованности расчетов предприятий, организаций и иных юридических лиц Республики Казахстан с зарубежными партнерами вступают во взаимодействие с соответствующими иностранными службами с оплатой услуг за счет выявленных с их помощью сумм завуалированной либо укрытой выручки или иного причиненного ущерба.

24. Работники центрального аппарата Комитета финансово-валютного контроля, его территориальных подразделений:

- осуществляют контроль за проведением в жизнь мер по устранению выявленных недостатков и нарушений невыполнением принятых по результатам ревизий решений;

- ведут учет ревизий и их результатов, учет поступающих в ревизионный орган жалоб, заявлений и писем трудящихся, составляют и представляют в вышестоящий орган финансово-валютного контроля отчет о работе контрольно-ревизионного аппарата по установленным формам;

- вносят предложения Казначейству при Министерстве финансов Республики Казахстан на производство зачета излишне полученных учреждениями и организациями средств из республиканского бюджета, а налоговым органам - о взыскании сумм, выявленных в процессе ревизий и проверок дополнительных платежей;

- немедленно по окончании ревизии (проверки) информируют о всех фактах

особо крупных недостатков и хищений денежных средств, иностранной валюты, материальных ценностей и нанесенного ущерба другими злоупотреблениями, руководителей своих, вышестоящих инстанций и соответствующих местных
а к и м о в ;

- представляют предложения о мерах предотвращения подобных случаев в дальнейшем и привлечении виновных лиц к ответственности, возмещении причиненного ущерба.

Приложение N 1

П Р Е Д П И С А Н И Е N

"__" _____ 199__ г.

В соответствии с _____
(на основании какого законодательного и

_____ нормативного документа проводится ревизия или проверка)

_____ поручается _____
(Ф.И.О., должность, наименование управления, отдела,

_____ о т д е л е н и я)
произвести ревизию (проверку) в _____
(наименование хозяйствующего

_____ с у б ъ е к т а)

_____ по вопросу _____

Срок проверки с "__" _____ 199__ г.
по "__" _____ 199__ г.

М.П.

Н а ч а л ь н и к у п р а в л е н и я
(отделения) _____

(подпись) Ф. И. О.

Срок продления с "__" _____ 199__ г.
по "__" _____ 199__ г.

(дата, подпись)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан