**5 вариант**

**Вопрос 1. Контрольные функции главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств в процессе проверки правильности составления и исполнения сметы доходов и расходов бюджетного учреждения**.

1. Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает государственные (муниципальные) задания;

10) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных настоящим Кодексом, условий, установленных при их предоставлении;

11) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

12) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12.1) отвечает соответственно от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

13) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3) вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

4) в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

3. Главный распорядитель средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования выступает в суде соответственно от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию:

1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

2) предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств.

**Вопрос 2. Порядок проведения ревизии в садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих товариществах**

Садоводческие товарищества являются на сегодняшний день не только местом отдыха граждан, для многих садовые участки это надежный источник получения недорогой сельскохозяйственной продукции.

Правовое положение садоводческих, огороднических и дачных объединений регулируется Федеральным законом от 15.04.1998 г. N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (далее - Закон N 66-ФЗ). Названный закон регулирует отношения, возникающие в связи с ведением гражданами садоводства, огородничества и дачного хозяйства, устанавливает порядок их создания, деятельности, реорганизации и ликвидации, права и обязанности их членов.

Поддержка садоводов и садоводческих товариществ осуществляется органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, предусмотренном статьями 35 и 36 Закона N 66-ФЗ.

Формы организации коллективного занятия гражданами садоводством и огородничеством определены статьей 4 Закона N 66, согласно которой граждане могут создавать садоводческие, огороднические или дачные:

- некоммерческие товарищества;

- потребительские кооперативы;

- некоммерческие партнерства.

Высшим органом управления садоводческим объединением является общее собрание его членов, компетенция которого определена статьей 21 Закона N 66-ФЗ (Постановление ФАС Восточно-Сибирского округа от 22.05.2009 г. N А33-10199/08-Ф02-2245/09 по делу N А33-10199/08). Общее собрание проводится в присутствии простого большинства членов, оно принимает решения по основным важным вопросам относительно деятельности объединения. Однако основную повседневную деятельность по управлению объединением и ведением хозяйственной деятельности, обеспечением стабильного развития деятельности и достижения целей, обозначенных в его уставе, осуществляет правление садоводческого объединения. Правление возглавляется председателем, он является единоличным исполнительным органом.

Контроль финансово-хозяйственной деятельности садоводческого объединения осуществляется в соответствии со статьей 25 Закона N 66-ФЗ. Различают следующие методы контроля, применяемые в садоводческом объединении:

- ревизия (совокупность мероприятий и контрольных действий по документальной и фактической проверке деятельности подведомственной организации, при которых осуществляется установление законности и достоверности, а также экономической целесообразности совершенных хозяйственных операций, правильность должностных обязанностей работников разных организационных уровней; обычно ревизия проводится одновременно с внутриведомственным контролем, при организации финансового государственного контроля);

- аудит - независимая экспертиза (проверка) состояния бухгалтерского учета, финансового состояния предприятия, его платежеспособности, а также осуществление аудиторских консультаций;

- тематическая проверка - осуществление контроля определенной темы (задачи) производственной или финансово-хозяйственной деятельности организации, например проверка организации учета товарно-материальных ценностей, основных средств, проверка сохранности денежных средств.

В Законе N 66-ФЗ рассматривается только метод ревизии, однако это не означает, что остальные методы неприменимы на практике.

С целью контроля за финансово-хозяйственной деятельностью садоводческого объединения, в том числе за деятельностью его председателя и членов правления, создается ревизионная комиссия (не менее трех человек) либо назначается единоличный ревизор. Комиссия избирается из числа членов такого объединения общим собранием его членов сроком на два года. Основное предназначение такой комиссии - проверка целесообразности совершаемых операций, в связи с чем в Законе установлен определенный запрет на избрание в состав ревизионной комиссии (ревизором) отдельных лиц. Так, в состав ревизионной комиссии не могут быть избраны председатель и члены правления, а также их супруги, родители, дети, внуки, братья и сестры (их супруги). Такое ограничение вполне закономерно, поскольку оно гарантирует независимость проверяющего эксперта.

Перед созданием (избранием) ревизионной комиссии (ревизора) общее собрание членов такого объединения (собрание уполномоченных) разрабатывает и утверждает порядок и полномочия ревизионной комиссии в виде положения о ревизионной комиссии (ревизоре). Эта функция является обязанностью именно общего собрания, поскольку оно является высшим органом и ему непосредственно подотчетна ревизионная комиссия.

Перевыборы ревизионной комиссии (ревизора) могут быть проведены досрочно по требованию не менее чем одной четверти общего числа членов такого объединения.

В обязанности ревизионной комиссии (ревизора) садоводческого объединения входит:

1. проверка выполнения правлением такого объединения и председателем правления решений общих собраний членов такого объединения (собраний уполномоченных). Поскольку правление и его председатель - это органы исполнительные, то их деятельность направлена на исполнение решений, принятых общим собранием, планирование и реализацию мероприятий, реализующих эти решения. При проверке учитывается и своевременность, полнота и целесообразность действий членов правления и его председателя;

2. проверка законности гражданско-правовых сделок, совершенных органами управления объединения. То есть, все проводимые правлением сделки должны быть совершены с управомоченными сторонами с соблюдением законной процедуры совершения сделок, в соответствующей форме, установленной ГК РФ;

3. проверка нормативных правовых актов, регулирующих деятельность такого объединения, и проверка состояния его имущества.

Эти обязанности ревизионной комиссии предполагают постоянный контроль хранения и подготовки требуемой документации, выполнения правлением своих функций по разработке нормативных актов и своевременного их утверждения на заседаниях. Наряду с этим производится контроль за своевременным рассмотрением правлением такого объединения и председателем данного правления заявлений членов такого объединения. Поскольку правление - это исполнительный постоянно действующий орган, то члены правления обращаются непосредственно туда со своими заявлениями, жалобами, предложениями, требованиями и так далее. Правление обязано своевременно рассматривать эти заявления граждан, при условии, что они относятся к его компетенции;

4. организация, проведение и отчет о ревизии финансово-хозяйственной деятельности такого объединения. Проводится в порядке, установленном положением о ревизионной комиссии не реже чем один раз в год.

Внеочередная ревизия может быть проведена:

- по инициативе членов ревизионной комиссии (ревизора);

- по решению общего собрания членов такого объединения (собрания уполномоченных);

- по требованию одной пятой общего числа членов такого объединения или одной трети общего числа членов его правления.

После проведения ревизии комиссия обязательно отчитывается о ее результатах перед общим собранием членов такого объединения (собранием уполномоченных) с представлением рекомендаций об устранении выявленных нарушений. Данные отчеты хранятся в документах общей отчетности, с копиями на руках ревизоров.

Если ревизией были выявлены нарушения, создающие угрозу интересам садоводческого объединения и его членам либо при выявлении злоупотреблений членов правления такого объединения и председателя правления, комиссия вправе созывать внеочередное общее собрание членов некоммерческого объединения и доложить обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов управления таким объединением.

**Практическое задание к контрольной работе**

**1. Составьте план проведения проверки целевого использования бюджетных средств и исполнения сметы доходов и расходов по бюджетному учреждению**

Руководитель группы должен предъявить руководителю проверяемой организации удостоверение на право проведения проверки, ознакомить его с основными задачами, представить участвующих в проверки работников, решить организационно-технические вопросы проведения проверки и составить рабочий план.

По требованию руководителя группы при выявлении фактов злоупотребления или порчи имущества руководитель проверяемой организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей. Дата проведения и участки (объем) инвентаризации устанавливаются руководителем группы по согласованию с руководителем проверяемой организации.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности организации проводится путем осуществления:

* проверки учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов по форме и содержанию в целях установления законности и правильности произведенных операций;
* проверки фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненных работ (оказанных услуг) и т.п.;
* организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации проведения встречных проверок поступления и расходования средств федерального бюджета, использования внебюджетных средств, доходов от имущества, находящегося в федеральной собственности, — сличения имеющихся в проверяемой организации записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными, находящимися в тех организациях, от которых получены или которыми выданы денежные средства, материальные ценности и документы.

Управление при необходимости проведения встречных проверок в организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, обращается по этому вопросу в Территориальное управление Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в соответствующих субъектах Российской Федерации, которые обязаны обеспечить в кратчайшие сроки проведение встречных проверок и направление материалов проверок Управлению. При этом в обращениях должны быть указаны полные наименования организаций и идентификационные номера налогоплательщиков (ИНН), в которых необходимо провести встречные проверки, их юридические адреса, телефоны, счета в учреждениях банка организаций, а также перечень вопросов, подлежащих проверке;

* организации процедур фактического контроля за наличием и движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования продукции, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг, в том числе с привлечением в установленном порядке специалистов других организаций, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей путем организации проведения инвентаризаций, обследований, контрольных запусков сырья и материалов в производство, контрольных анализов сырья, материалов и готовой продукции, контрольных обмеров выполненных объемов работ, экспертиз и т.п.;
* проверки достоверности отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, сопоставления записей в регистрах бухгалтерского учета с данными первичных документов, сопоставления показателей отчетности с данными бухгалтерского учета, арифметической проверки первичных документов;
* проверки использования и сохранности бюджетных средств, средств государственных внебюджетных фондов и других государственных средств, доходов от имущества, находящегося в государственной собственности;
* проверки в необходимых случаях организации и состояния внутреннего (ведомственного) контроля.

**2. Составьте акт ревизии некоммерческой организации, обозначив в нем структурные части и основное их содержание**

Для оформления акта используется общий бланк организации или специальный бланк акта с унифицированным текстом. Специальный бланк берется, когда у акта есть утвержденная форма (например, акт о несчастном случае на производстве) или когда в нем фиксируется периодически повторяющаяся информация.

На акты распространяются требования ГОСТ Р 6.30-2003\*(3).

Акт ревизии должен состоять из трех частей: общей, описательной и итоговой.

В общей части акта ревизии в обязательном порядке отражаются обобщенные сведения о проведенной ревизии, а также указываются:

- полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- место проведения ревизии;

- специальные звания, фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, проводивших ревизию;

- период, за который проведена ревизия;

- дата начала и окончания ревизии;

- фамилии, имена и отчества представителей проверяемого лица. В случае, если в течение проверяемого периода происходили изменения в составе вышеназванных лиц, то перечень этих лиц приводится с одновременным указанием периода, в течение которого эти лица занимали соответствующие должности согласно приказам, распоряжениям, протоколам собраний учредителей или другим документам о назначении и увольнении с занимаемой должности;

- место регистрации проверяемого торгового предприятия (индивидуального предпринимателя), а также места осуществления финансовой, хозяйственной, предпринимательской и торговой деятельности (указывается в случае осуществления деятельности не по месту регистрации);

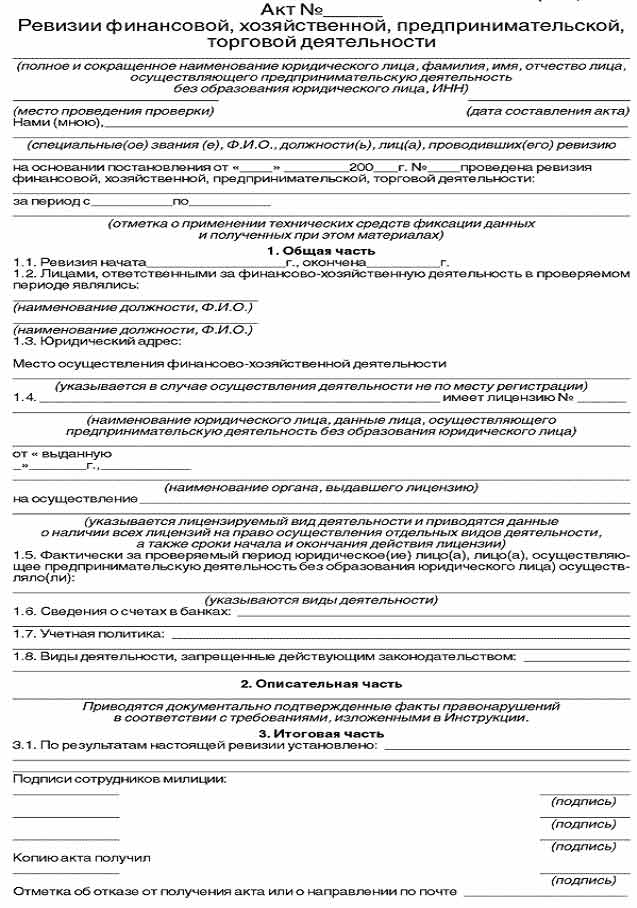
- сведения о государственной регистрации, о постановке на учет в налоговом органе, об открытых в банках расчетных и валютных счетах, о принятой учетной политике;

- документальное подтверждение наличия права на осуществление лицензируемых видов деятельности (номер и дата выдачи лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию, сроки начала и окончания действия лицензии);

- документальное подтверждение фактически осуществляемых видов деятельности, в том числе запрещенных законодательством или осуществляемых без наличия необходимой лицензии.

В описательной части акта ревизии отражаются все существенные обстоятельства, имеющие отношение к выявленным фактам нарушений. В частности, обязательному отражению в описательной части подлежат: сущность нарушения законодательства, способ его совершения, период финансово-хозяйственной деятельности, либо хозяйственная операция, к которому (к которой) данное нарушение относится, ссылки на документы и иные обстоятельства, достоверно подтверждающие наличие факта нарушения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также факты непредставления каких-либо документов.

В итоговой части акта ревизии подлежат отражению выводы о результатах ревизии. Акт ревизии составляется в трех экземплярах и подписывается всеми проверяющими. Первый и второй экземпляры акта ревизии вместе с прилагаемыми к ним материалами остаются в проверяющих органах. Третий экземпляр акта вручается представителю проверяемого лица под расписку с отметкой в первом экземпляре акта ревизии. В случае отказа от получения акта ревизии, а также при невозможности вручить акт ревизии по иным обстоятельствам, об этом делается отметка в акте ревизии, удостоверенная подписями проверяющих, а экземпляр акта ревизии направляется проверяемому лицу для ознакомления по почте заказным письмом не позднее дня, следующего за днем окончания ревизии.



**Список используемой литературы**

1. Слагаемые успеха некоммерческой организации, CAF Россия, 2008.

2. Некоммерческие организации в России, издательство «Дело и сервис», Москва, 2007.

3. ФЗ "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.12.1995), (действующая редакция).