УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства финансов

Республики Беларусь

22.04.2020 № 126

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

о порядке организации и проведения мониторингов Министерством финансов, его департаментами, главными управлениями Министерства финансов по областям и г. Минску

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методические рекомендации о порядке организации и проведения мониторингов Министерством финансов, его департаментами, главными управлениями Министерства финансов по областям и г. Минску (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением о порядке проведения мониторинга, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510, в целях единообразной практики проведения мониторингов Министерством финансов, его департаментами, главными управлениями Министерства финансов по областям и г. Минску (далее – Главные управления).

2. Для целей настоящих Методических рекомендаций используются термины в значениях, определенных Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь».

3. Мониторинги осуществляются в сферах контроля (надзора) Министерства финансов, его департаментов и Главных управлений (далее – органы Министерства), определенных Перечнем контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных проводить проверки, и сфер их контрольной (надзорной) деятельности, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510, Положением о Министерстве финансов Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1585, другими нормативными правовыми актами.

4. Действие настоящих Методических рекомендаций распространяется на проведение мониторингов субъектов, определенных Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510, и государственных органов (их территориальных органов и структурных подразделений с правами юридического лица) (далее – субъекты).

5. Для целей настоящих Методических рекомендаций мониторингом является форма контроля (надзора), в ходе которого осуществляются:

наблюдение, анализ, оценка, установление причинно-следственных связей в целях оперативной оценки фактического состояния объектов и условий деятельности субъекта мониторинга на предмет соответствия требованиям законодательства;

выявление и предотвращение причин и условий, способствующих совершению нарушений, в том числе выявление проблемных вопросов в подконтрольной сфере в целях совершенствования законодательства.

6. При проведении мониторинга в сфере контроля за соблюдением бюджетного законодательства, а также законодательства, предусматривающего использование бюджетных средств, в том числе за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджетов и государственных внебюджетных фондов, по всем направлениям и видам расходов, как правило, осуществляются:

изучение и анализ общих сведений об организации, источниках и направлениях финансирования ее расходов (структура организации, данные о руководстве, бухгалтерской службе и других структурных подразделениях, сведения об открытых счетах, учетная политика, бюджетные сметы, сметы доходов и расходов внебюджетных средств, бухгалтерская отчетность и др.);

наблюдение, анализ, оценка, установление причинно-следственных связей в целях оперативной оценки фактического состояния объектов и условий деятельности субъекта мониторинга на предмет соответствия требованиям бюджетного законодательства, а также законодательства, предусматривающего использование бюджетных средств;

анализ и оценка эффективности использования средств бюджета, внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности, выполнения запланированных показателей государственных и региональных программ, показателей деятельности организации, получающей бюджетные средства;

выявление и предотвращение причин и условий, способствующих совершению нарушений, неэффективному использованию бюджетных и внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности;

анализ и изучение нормативных правовых актов, выявление проблемных вопросов в целях совершенствования бюджетного законодательства, а также законодательства, предусматривающего использование бюджетных средств, повышения эффективности работы организации, получающей бюджетные средства и др.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ МОНИТОРИНГА

7. Мониторинг проводится на основании планов основных направлений работы Министерства финансов, его департаментов, Главных управлений и иных планов работы органов Министерства (плановый мониторинг), решения руководителя органа Министерства (Министра финансов, директора департамента, начальника главного управления Министерства финансов по области или г. Минску) или его уполномоченного заместителя (внеплановый мониторинг).

Основаниями для планирования и назначения мониторинга являются:

поручение Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь;

поручение Министра финансов или его заместителя;

наличие у органа Министерства информации о возможном нарушении субъектом законодательства;

непроведение проверки субъекта органом Министерства с момента регистрации или более пяти лет c даты предыдущей проверки, проведенной органом Министерства;

предъявление субъектом в органы государственного казначейства платежных документов на оплату расходов, вызывающих сомнение в законности получения и (или) использования бюджетных средств;

изменение норм законодательства и др.

Главными управлениями выбор субъектов для проведения мониторингов в сфере контроля за соблюдением бюджетного законодательства, а также законодательства, предусматривающего использование бюджетных средств, осуществляется совместно управлениями государственного казначейства и контрольно-ревизионными управлениями путем анализа имеющейся информации о получателях бюджетных средств.

Поручение Министра финансов или его заместителя на проведение мониторинга может быть дано как структурным подразделениям Министерства финансов, так и его департаментам или Главным управлениям. В этом случае решение о проведении мониторинга принимается органом Министерства, которому дано поручение.

Министерство финансов и его департаменты для проведения мониторингов вправе привлекать работников Главных управлений.

8. Для назначения внепланового мониторинга структурным подразделением органа Министерства, инициирующим его проведение, на имя руководителя данного органа или его заместителя, уполномоченного на принятие решения, готовится докладная записка с обоснованием необходимости проведения мониторинга.

В случае предъявления в органы государственного казначейства получателями бюджетных средств платежных документов на оплату расходов, вызывающих сомнение в законности получения и (или) использования бюджетных средств, начальником структурного подразделения управления государственного казначейства (лицом, исполняющим его обязанности) в адрес начальника Главного управления или его заместителя, уполномоченного на принятие решения, оформляется докладная записка с обоснованием необходимости проведения мониторинга.

9. Руководителем органа Министерства или его уполномоченным заместителем после анализа информации, изложенной в докладной записке, рассматривается вопрос о проведении (непроведении) мониторинга.

В случае получения согласия руководителя органа Министерства или его заместителя (в форме резолюции к докладной записке) на проведение внепланового мониторинга оформляется решение о его проведении.

10. Решение о проведении мониторинга (как планового, так и внепланового) подписывается руководителем органа Министерства или его уполномоченным заместителем и заверяется печатью данного органа (или оформляется на фирменном бланке).

В решении о проведении мониторинга указываются:

номер и дата принятия решения;

наименование органа Министерства, проводящего мониторинг;

наименование (фамилия, имя, отчество) субъекта, у которого проводится мониторинг, его местонахождение (место жительства), учетный номер плательщика;

место проведения мониторинга – офис, объект строительства, складское помещение и т.д. (при необходимости, если точно известно на дату принятия решения);

должность, фамилия, имя и отчество работника органа Министерства, проводящего мониторинг (состав группы работников, должность, фамилия, имя и отчество лица, являющегося руководителем группы по проведению мониторинга (далее – руководитель мониторинга);

вопросы, подлежащие изучению;

изучаемый период;

срок проведения мониторинга (даты начала и окончания мониторинга);

иные сведения (при необходимости).

11. Если в период проведения мониторинга возникнут обстоятельства, вызывающие необходимость внесения изменений и (или) дополнений в решение о проведении мониторинга, руководитель органа Министерства или его уполномоченный заместитель вправе внести в решение соответствующие изменения и (или) дополнения.

Указанные изменения и (или) дополнения оформляются отдельным документом – изменением и (или) дополнением к решению, в порядке, установленном для оформления решения о проведении мониторинга.
В данном документе указываются дата и номер решения, в которое вносятся соответствующие изменения и (или) дополнения, суть вносимых изменений и (или) дополнений.

12. Решение о проведении мониторинга регистрируется в журнале учета решений о проведении мониторингов органа Министерства по форме, утвержденной приказом, утверждающим настоящие методические рекомендации.

Журнал учета решений о проведении мониторингов ведется отдельно в системе делопроизводства на бумажном носителе и должен быть пронумерован, прошнурован, подписан руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) и скреплен печатью органа Министерства.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И ОФОРМЛЕНИЯ ЕГО РЕЗУЛЬТАТОВ

13. Мониторинг проводится в сроки, установленные решением о его проведении.

14. Перед началом проведения мониторинга работник, проводящий мониторинг (руководитель мониторинга), обязан устно или письменно уведомить субъект о планируемом проведении мониторинга и ознакомить его с решением о проведении мониторинга.

Сведения о проведении мониторинга в книгу учета проверок субъекта не вносятся.

15. Работники органа Министерства, участвующие в проведении мониторинга, вправе:

входить на территорию и (или) объекты субъекта, являющиеся общедоступными, а на иные территорию и (или) объекты – с согласия субъекта;

использовать доступные средства глобальной компьютерной сети Интернет, видео- и телекоммуникационные ресурсы дистанционного контроля (надзора);

использовать сведения, содержащиеся в программных комплексах, автоматизированных системах и иных базах данных органа Министерства;

изучать документы, предъявленные субъектом в органы государственного казначейства на оплату расходов;

изучать добровольно представленные субъектом в ходе проведения мониторинга информацию и документы, относящиеся к вопросам мониторинга.

Кроме вышеперечисленного, при проведении мониторинга по вопросам соблюдения бюджетного законодательства, а также законодательства, предусматривающего использование бюджетных средств, Министерство финансов и Главные управления в соответствии со статьей 104 Бюджетного кодекса Республики Беларусь вправе использовать следующие полномочия:

получать от местных исполнительных и распорядительных органов нижестоящего территориального уровня, инспекций Министерства по налогам и сборам, других государственных органов, организаций и индивидуальных предпринимателей любую информацию, связанную с исполнением бюджета и использованием бюджетных средств;

получать от банков информацию об остатках и движении средств на текущих (расчетных) банковских счетах, счетах по учету средств соответствующего бюджета и иных средств в соответствии с законодательством.

Работники органа Министерства, участвующие в проведении мониторинга, не вправе использовать иные полномочия, предоставленные контролирующим (надзорным) органам для проведения проверок.

16. При обнаружении в ходе мониторинга на территории и (или) объектах субъекта нарушений (недостатков) работником органа Министерства, проводящим мониторинг (руководителем мониторинга):

в случае необходимости незамедлительного устранения нарушений (недостатков) – субъекту (его представителю) вручаются под роспись рекомендации по устранению выявленных нарушений (недостатков) (далее – рекомендации). При отказе субъекта от получения рекомендаций они направляются ему заказным письмом с уведомлением о получении в течение одного рабочего дня со дня их подписания работником органа Министерства, проводящим мониторинг (руководителем мониторинга);

в ином случае – рекомендации направляются субъекту заказным письмом с уведомлением о получении в течение двух рабочих дней со дня принятия решения руководителем органа Министерства или его заместителем о направлении рекомендаций.

Рекомендации направляются субъекту с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа Министерства или его заместителя по последнему известному органу Министерства месту нахождения (месту жительства) субъекта.

При добровольном устранении субъектом выявленных нарушений (недостатков) в ходе проведения мониторинга в присутствии работников органа Министерства, проводящих мониторинг, рекомендации в письменной форме не составляются.

17. Рекомендации составляются и подписываются работником органа Министерства, которым проведен мониторинг (руководителем мониторинга).

Рекомендации должны содержать:

дату и место составления;

должность, фамилию и инициалы работника органа Министерства, которым проведен мониторинг (состав группы работников, должность, фамилия и инициалы лица, являющегося руководителем мониторинга);

номер и дату решения о проведении мониторинга;

наименование (фамилия, имя, отчество) субъекта, у которого проведен мониторинг, его местонахождение (место жительства), учетный номер плательщика;

вопросы, по которым проведен мониторинг;

изучаемый период;

срок проведения мониторинга (даты начала и окончания мониторинга);

место проведения мониторинга (офис, объект строительства, складское помещение и т.д.);

должности, фамилии и инициалы руководителя субъекта (при его отсутствии – иного представителя), лица, осуществляющего руководство бухгалтерским учетом субъекта;

по каждому вопросу – результаты исследований (наблюдений, изучения, анализа), описание выявленных нарушений (недостатков);

описание актуальных проблем, связанных с вопросами мониторинга (при их наличии);

рекомендации по устранению выявленных нарушений (недостатков);

сроки устранения нарушений (недостатков) и информирования органа Министерства об их устранении;

предупреждение о применении в отношении субъекта и (или) его должностных лиц мер ответственности, праве назначения внеплановой проверки в установленном законодательством порядке в случае
невыполнения в установленный срок рекомендаций и др.

18. По результатам мониторинга работником органа Министерства (руководителем мониторинга) оформляется аналитическая (информационная) записка, которая представляется руководителю органа Министерства или его заместителю в течение 3 рабочих дней с даты окончания мониторинга.

В аналитической (информационной) записке отражаются сведения, указанные в абзацах втором – двенадцатом части второй пункта 17 настоящих Методических рекомендаций, факты добровольного устранения субъектом выявленных нарушений (недостатков) в ходе проведения мониторинга, предложения для принятия решения руководителем органа Министерства или его заместителя.

К аналитической (информационной) записке могут прилагаться документы, имеющие отношение к изучаемым вопросам.

19. На основании аналитической (информационной) записки руководитель органа Министерства или его заместитель вправе принять одно из следующих решений:

учесть результаты мониторинга, не выявившего несоответствия требованиям законодательства в деятельности субъекта. При этом субъект письменно информируется о результатах мониторинга в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения;

направить в адрес субъекта рекомендации, если в ходе мониторинга нарушения (недостатки) обнаружены, но рекомендации по их устранению не выносились. Данные рекомендации направляются в порядке, установленном в пункте 16 настоящих Методических рекомендаций, в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения;

применить в установленном законодательством порядке меры ответственности в отношении субъекта и (или) его должностных лиц в случае невыполнения субъектом рекомендаций либо повторного выявления нарушений, установленных в ходе предыдущего мониторинга.

Решение руководителя органа Министерства или его заместителя оформляется в виде резолюции к аналитической (информационной) записке.

20. Субъект, получивший от органа Министерства рекомендации по устранению выявленных в ходе мониторинга нарушений (недостатков), вправе добровольно устранить указанные в них нарушения (недостатки) и проинформировать об этом орган Министерства в установленный им срок.

При добровольном устранении субъектом выявленных в ходе мониторинга нарушений (недостатков) в установленный органом Министерства срок данным органом не применяются меры ответственности в отношении данного субъекта и (или) его должностных лиц, за исключением случаев повторного выявления нарушений (недостатков), выявленных этим органом при проведении предыдущего мониторинга.

По заявлению субъекта при наличии объективных обстоятельств,
не позволяющих устранить нарушения (недостатки) в установленный рекомендациями срок, руководителем органа Министерства или его заместителем может быть принято решение о переносе срока устранения нарушений (недостатков). Органом Министерства субъекту направляется письмо о принятом решении за подписью должностного лица, принявшего решение.

21. В случае неустранения субъектом выявленных в ходе мониторинга нарушений законодательства органом Министерства инициируется назначение внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 Указа Президента Республики Беларусь от
16 октября 2009 г. № 510, для государственных органов – в соответствии с пунктом 12 Методических указаний о порядке организации и проведения проверок государственных органов Министерством финансов Республики Беларусь, главными управлениями Министерства финансов Республики Беларусь по областям и г. Минску, утвержденных приказом Министерства финансов Республики Беларусь от 30 декабря 2015 г. № 553.

22. О результатах проведенного мониторинга с предложениями по решению наиболее актуальных проблем орган Министерства может проинформировать государственный орган (организацию), в подчинении (системе, составе) которого находится субъект, или направить письмо с предложениями по совершенствованию законодательства в государственный орган, осуществляющий правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности. При этом Главные управления направляют предложения по совершенствованию законодательства в Министерство финансов.

23. Учет результатов мониторингов осуществляется в автоматизированной информационно-аналитической системе о контрольно-экономической и надзорной деятельности.

Ведомственная отчетность «Отчет о результатах мониторингов» представляется органами Министерства финансов Главному контрольно-ревизионному управлению в соответствии с формой и в сроки, установленные законодательством.