

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.03.2022

г. КУРСК

№ 33

Об утверждении Регламента проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью областного казенного учреждения, подведомственного комитету финансов Курской области

В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 27.12.2011 № 719-па «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью областного казенного учреждения, подведомственного комитету финансов Курской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов Курской области А.А. Авилова.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. председателя комитета



Е.В. Мещук

Утвержден
приказом комитета финансов
Курской области
от «10» 03 2022 г. № 33

**Регламент проведения проверок при осуществлении контроля
за деятельностью областного казенного учреждения, подведомственного
комитету финансов Курской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью областного казенного учреждения, подведомственного комитету финансов Курской области (далее – Регламент) устанавливает общие требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью областного казенного учреждения, подведомственного комитету финансов Курской области (далее – учреждение), в целях определения законности, целевого характера, результативности и эффективности использования средств областного бюджета и государственного имущества, обеспечения прозрачности деятельности учреждения.

2. Контроль за деятельностью учреждения представляет собой комплекс мер по проверке соответствия деятельности учреждения законодательству Российской Федерации и законодательству Курской области, а также целям деятельности, предусмотренным Уставом учреждения.

3. Контроль за деятельностью учреждения проводится комитетом финансов Курской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя данного учреждения (далее – учредитель), на регулярной основе в соответствии с Регламентом.

4. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

постановлением Администрации Курской области от 27.12.2011 №719-па «Об утверждении Порядка осуществления контроля

за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, регламентирующими правоотношения по проведению ревизий и проверок в рамках осуществления финансового контроля и финансово-бюджетного надзора.

5. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется по следующим основным направлениям:

- 1) финансовая деятельность учреждения;
- 2) использование государственного имущества Курской области, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления (далее – государственное имущество учреждения);
- 3) соответствие деятельности учреждения целям, предусмотренным его Уставом;
- 4) устранение нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области, выявленных при проведении проверки.

6. Положения Регламента не применяются при осуществлении:

- контроля в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;
- контроля за деятельностью учреждения, связанной с размещением заказов для государственных нужд Курской области;
- контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в учреждении.

7. Контроль за деятельностью учреждения включает в себя плановые (внеплановые) документарные проверки и (или) плановые (внеплановые) выездные проверки, а также рассмотрение и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения (в том числе об использовании государственного имущества учреждения) (далее - отчет о результатах деятельности учреждения).

II. Оценка деятельности учреждения

8. Учреждение ежегодно, до 15 марта года, следующего за отчетным, представляет учредителю отчет о результатах деятельности учреждения.

9. Отчет о результатах деятельности учреждения представляется учреждением в соответствии с порядком, утвержденным приказом учредителя и размещенным на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. По результатам оценки деятельности учреждения в ходе анализа информации, содержащейся в отчете о результатах деятельности

учреждения, учредитель в течение 10 рабочих дней принимает решение об условиях продолжения учреждением его деятельности.

III. Порядок проведения мероприятий по контролю за деятельностью учреждения

11. Проведение мероприятий по контролю за деятельностью учреждения осуществляется в соответствии с планом мероприятий, утвержденным учредителем до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

12. План мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью учреждения (далее – план) в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. План содержит наименование учреждения, в котором будут проводиться проверка, проверяемый период, график проверки, форму проверки (выездная или документарная), тему проверки (Приложение 1).

14. Для проведения каждой отдельной проверки составляется программа проверки (Приложение 2).

При проведении внеплановой проверки отдельных вопросов допускается отсутствие программы проверки.

15. Программа проверки должна быть утверждена не позднее чем за 1 календарный день до начала проведения проверки.

16. Программа проверки должна содержать тему проверки, наименование проверяемого учреждения, перечень основных вопросов, по которым в ходе проверки проводятся контрольные действия.

17. Программа проверки подписывается лицом, уполномоченным на проведение проверки учредителем, и направляется на утверждение председателю комитета финансов Курской области.

18. Решение о назначении проверки оформляется приказом комитета финансов Курской области, в котором указывается наименование проверяемого учреждения, проверяемый период, тема проверки, основание проведения проверки, лицо (лица), уполномоченные на проведение проверки учредителем, срок проведения проверки.

Датой начала проверки считается дата, указанная в приказе о проведении проверки, а при ее отсутствии – дата издания приказа.

Датой окончания проверки считается дата, указанная в приказе о проведении проверки, а при ее отсутствии – день вручения для ознакомления и подписания акта проверки руководителю проверяемого учреждения.

19. Продолжительность проведения проверки не может превышать 45 календарных дней.

20. Срок проведения проверки, установленный при назначении проверки, может быть продлен на основе мотивированного представления лица, уполномоченного на проведение проверки учредителем.

Решение о продлении срока проверки оформляется приказом комитета финансов Курской области. Решение о продлении срока проведения проверки доводится до сведения руководителя проверяемого учреждения.

21. В целях проведения проверки лицо (лица), уполномоченные на проведение проверки учредителем обязаны предъявить руководителю проверяемого учреждения приказ о проведении проверки, ознакомить его с программой проверки, решить организационно-технические вопросы проведения проверки.

22. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемым учреждением в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчётным и иным документам проверяемого учреждения и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

23. Лицо, уполномоченное на проведение проверки учредителем запрашивает необходимые письменные пояснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемого учреждения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

В случае отказа от представления указанных пояснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

24. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя – комитета финансов Курской области.

Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

25. Руководитель учреждения уведомляется о предстоящей плановой (внеплановой) выездной проверке не позднее, чем за 1 рабочий день до ее начала посредством направления копии приказа комитета финансов Курской области.

26. При проведении выездной проверки лицо (лица), уполномоченное проводить проверку учредителем, не имеет права:

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

27. Плановая проверка в отношении учреждения проводится не реже чем один раз в три года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенной проверкой).

28. Внеплановая проверка проводится учредителем в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан письменной информации о наличии признаков нарушения учреждением законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области.

Внеплановая проверка проводится на основании принимаемого в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации приказа учредителя, утверждающего тему внеплановой проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки, лиц уполномоченных на проведение внеплановой проверки и срок оформления акта внеплановой проверки.

29. По результатам плановой, внеплановой проверки в течение 5 рабочих дней, в двух экземплярах оформляется акт проверки, который подписывается лицом (лицами), уполномоченными на проведение проверки учредителем (Приложение 3).

30. Акт проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

31. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта проверки.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки, встречной проверки финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя учреждения или должностного лица, уполномоченного руководителем учреждения, и печатью учреждения.

32. Один экземпляр акта проверки направляется руководителю учреждения в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

О получении одного экземпляра акта проверки руководитель учреждения или лицо, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта проверки, который остается в комитете финансов Курской области. Такая запись должна содержать, в том числе дату получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя учреждения подписать или получить акт проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, учредителем в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт проверки в тот же день направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления учреждению. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки приобщается к материалам проверки.

33. Руководитель учреждения в случае несогласия с результатами проверки, делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом в течении 5 рабочих дней представляет учредителю письменные возражения, которые приобщаются к материалам проверки. При этом руководитель учреждения может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

34. Замечания и возражения руководителя учреждения учитываются при рассмотрении акта проверки с проверкой их обоснованности, и в течение 5 рабочих дней учредитель дает по ним письменное заключение.

35. По итогам рассмотрения материалов проверки учредителем в течение 3 рабочих дней утверждается отчет о результатах проверки (Приложение 4).

36. В случае выявления в ходе проверки нарушений в деятельности учреждения учредитель не позднее чем через 15 рабочих дней после составления акта проверки с учетом возражений руководителя учреждения (при их поступлении) направляет руководителю учреждения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения (Приложение 5).

37. Направленное по результатам контрольного мероприятия предписание является обязательным для исполнения должностными лицами учреждения.

38. О принятых мерах по их устранению и привлечению к ответственности виновных лиц учреждение сообщает в течение 30 календарных дней с момента получения предписания (Приложение 6).

39. Материалы каждой проверки оформляются в отдельное дело, и должны содержать все документы, имеющие отношение к проведению проверки.

IV. Контроль за финансовой деятельностью учреждения

40. Контроль за финансовой деятельностью учреждения представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета Курской области за определенный период времени.

41. Контроль за финансовой деятельностью учреждения включает в себя:

анализ составления и исполнения бюджетных смет;
контроль за формой, содержанием и состоянием учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов, в том числе:

за правильностью ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлением отчетности;

за полнотой, своевременностью и правильностью отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

за фактическим наличием, сохранностью и правильностью использования материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Курской области, в том числе денежных средств, достоверностью расчетов, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

за операциями с денежными средствами, а также расчетными операциями;

контроль за выполнением плановых показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых;

контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;

контроль за принятием учреждением мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

42. Контроль за финансовой деятельностью учреждения проводится сплошным или выборочным способом.

43. Контроль за финансовой деятельностью учреждения сплошным способом заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

44. Контроль за финансовой деятельностью учреждения выборочным способом заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

45. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу проверки принимает учредитель исходя из содержания вопроса проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения проверки.

46. Контроль за финансовой деятельностью учреждения в отношении операций с денежными средствами, а также расчетными операциями проводится сплошным способом.

47. Основанием для осуществления проверки финансовой деятельности учреждения является утвержденный учредителем план мероприятий по контролю либо приказ о проведении внеплановой проверки.

V. Контроль за использованием государственного имущества учреждения

48. Контроль за использованием государственного имущества учреждения представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования государственного имущества учреждения.

49. Контроль за использованием государственного имущества учреждения осуществляется учредителем в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования государственного имущества учреждения, соответствия использования государственного имущества учреждения законодательству Российской Федерации и законодательству Курской области, содержащему нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества учреждения.

50. Контроль за использованием государственного имущества учреждения включает в себя:

контроль за использованием движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

контроль за фактическим наличием и состоянием государственного имущества учреждения;

контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества учреждения;

выявление неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества учреждения.

51. Внеплановая проверка по вопросу использования государственного имущества учреждения помимо случаев, установленных пунктом 28 настоящего Регламента, проводится также:

при осуществлении контроля за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в акте проверки;

при получении письменной информации от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан о случаях неэффективного использования учреждением имущества.

32. В случае выявления в ходе проверки нарушения законодательства Российской Федерации или законодательства Курской области, содержащего

нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности государственного имущества учреждения, учредитель в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет соответствующую информацию в комитет по управлению имуществом Курской области.

Приложение № 1
к Регламенту проведения проверок
при осуществлении контроля за
деятельностью областного казенного
учреждения, подведомственного
комитету финансов Курской области

Утверждаю:
Председатель
комитета финансов Курской области

« _____ » _____ 20__ год

**План мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью
областного казенного учреждения, подведомственного
комитету финансов Курской области**

Наименование проверяемого учреждения	Тема проверки	Проверяемый период	График проведения проверки	Форма проверки (выездная или документарная)	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к Регламенту проведения проверок
при осуществлении контроля за
деятельностью областного казенного
учреждения, подведомственного
комитету финансов Курской области

Утверждаю:
Председатель комитета финансов
Курской области

« _____ » _____ 20__ год.

ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ

Наименование проверяемого учреждения: _____

Тема проверки: _____

Основание для проведения проверки: _____

Сроки проведения проверки: _____

Проверяемый период: _____

Цель проверки: _____

Предметы контроля: _____

Вопросы проверки: _____

Лицо, уполномоченное
на проведение проверки учредителем

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Регламенту проведения проверок
при осуществлении контроля за
деятельностью областного казенного
учреждения, подведомственного
комитету финансов Курской области

Комитет финансов Курской области

Акт плановой (внеплановой) проверки

_____ (наименование проверяемого учреждения)

г.Курск

«___» _____ 20__ г.

Основание проведения проверки: _____

Тема проверки: _____

Проверяемый период: _____

Срок проведения проверки: _____

Форма проверки (документарная, выездная) _____

Основные сведения об объекте проверки

Описание проведенной работы и выявленных нарушений

Предложения и рекомендации

Лицо, уполномоченное
на проведение проверки учредителем

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Акт проверки получил _____

(дата, подпись, должность представителя учреждения, Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Регламенту проведения проверок
при осуществлении контроля за
деятельностью областного казенного
учреждения, подведомственного
комитету финансов Курской области

Утверждаю:
Председатель комитета финансов
Курской области

« _____ » _____ 20__ год.

**Отчет о результатах
плановой (внеплановой) проверки**

_____ (наименование проверяемого учреждения)

Основание для проведения проверки: _____

Проверяемый период: _____

Срок проведения проверки: _____

Форма проверки (документарная, выездная) _____

Цель проверки: _____

Предмет проверки: _____

По результатам проверки установлено следующее: _____

По итогам проверки рекомендовано: _____

Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки: _____

Лицо, уполномоченное
на проведение проверки учредителем

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Регламенту проведения проверок
при осуществлении контроля за
деятельностью областного казенного
учреждения, подведомственного
комитету финансов Курской области

Комитет финансов Курской области
ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

_____ (указывается наименование учреждения)

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

В период _____

(период проведения проверки, ФИО, должность лиц, уполномоченных на проведение проверки)

произведена выездная/документарная проверка (плановая, внеплановая) деятельности областного казенного учреждения _____

расположенного по адресу _____

Проверка проведена на основании _____

(приказ учредителя, дата и №)

Проверкой выявлены следующие нарушения и недостатки:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Реквизиты нормативного правового акта, нормативного акта, требования которых нарушены
1	2	3

В соответствии с Регламентом проведения проверок при осуществлении контроля за деятельностью областного казенного учреждения, подведомственного комитету финансов Курской области предписываю в установленные сроки:

_____ (изложить предложения, мероприятия по устранению выявленных нарушений, сроки исполнения)

Предписание составлено в _____ экземплярах

О выполнении настоящего предписания сообщить до _____

Председатель комитета
финансов Курской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Предписание получил _____

(дата, подпись, должность представителя учреждения, Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Регламенту проведения проверок
при осуществлении контроля за
деятельностью областного казенного
учреждения, подведомственного
комитету финансов Курской области

ОТЧЁТ
об устранении выявленных нарушений

(указывается наименование учреждения)

Рассмотрев предписание комитета финансов Курской области от _____ № ____,
информирую о мерах, принятых во исполнение указанного предписания.

№ п/п	Выявленные нарушения, указанные в предписании	Устранение выявленных нарушений	Примечание (указываются реквизиты нормативных документов, изданных учреждением)

Руководитель
учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)