

# КОМИТЕТ ФИНАНСОВ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

04.08.2022

г. КУРСК

№ 100н

### **О реализации постановления Администрации Курской области от 27.07.2022 № 834-па «Об осуществлении контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений»**

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», постановлением Администрации Курской области от 27.07.2022 № 834-па «Об осуществлении контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений», приказываю:

**1. Утвердить прилагаемые:**

типовое Соглашение о передаче функций по проведению проверок при осуществлении контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений между органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя областных бюджетных, казенных и автономных учреждений (далее соответственно – орган исполнительной власти, учреждение), и ОКУ «Центр бюджетного учета» (далее – типовое Соглашение);

типовую Программу проведения финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценки правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности учреждения (далее – типовая Программа).

**2. ОКУ «Центр бюджетного учета» (С.В. Жеребцову):**

2.1. При заключении соглашений о передаче вышеуказанных функций с органами исполнительной власти руководствоваться утвержденным пунктом 1 настоящего приказа типовым Соглашением.

2.2. При проведении финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценки правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учёта, обоснованности и своевременности представления финансовой отчётности учреждения руководствоваться утвержденной пунктом 1 настоящего приказа типовой Программой.

**3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**

**4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.**

И.о. председателя комитета



И.Ю. Апонасенко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета финансов  
Курской области  
от «04» августа 2022 г. № 100н

**ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
**о передаче функций по проведению**  
**проверок при осуществлении контроля за деятельностью областных**  
**бюджетных, казенных и автономных учреждений между**  
**органом исполнительной власти Курской области, осуществляющим**  
**функции и полномочия учредителя областных бюджетных, казенных**  
**и автономных учреждений, и областным казенным учреждением**  
**«Центр бюджетного учета»**

г. Курск

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Областное казенное учреждение «Центр бюджетного учета», именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения \_\_\_\_\_, утвержденного постановлением Губернатора Курской области от \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», руководствуясь пунктом 5<sup>1</sup> статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3<sup>23</sup> статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Порядком осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 27.12.2011 № 719-па (далее – Порядок), постановлением Администрации Курской области от 27.07.2022 № 834-па «Об осуществлении контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений» заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является передача Уполномоченному органу функций по проведению проверок при осуществлении контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений Курской области (далее – учреждение).

1.2. Проверки осуществляются в части финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценки правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учёта, обоснованности и своевременности представления финансовой отчётности.

1.3. Уполномоченному органу передаются функции по осуществлению контроля за деятельностью учреждений, в части проверки законности, обоснованности, результативности, продуктивности, экономической эффективности, целесообразности использования финансовых средств за определенный период времени в соответствии с разделом III «Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценки правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учёта, обоснованности и своевременности представления финансовой отчётности» постановления Администрации Курской области от 27.12.2011 № 719-па «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений» (в редакции постановления Администрации Курской области от 08.07.2022 № 764-па).

Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учёта, обоснованности и своевременности представления финансовой отчётности включает в себя:

- проверку соответствия фактов хозяйственной деятельности учреждения учредительным, правоустанавливающим документам учреждения;
- контроль за выполнением учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за выполнением мероприятий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств субсидии, выделенной на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнение работ);
- контроль за выполнением мероприятий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии на иные цели;
- контроль за оказанием учреждением платных услуг (выполнением работ) и осуществлением иной приносящий доход деятельности;
- исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;
- правильность ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, полнота отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета;
- контроль за фактическим наличием, сохранностью и правильностью использования материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Курской области;

- контроль за соблюдением учреждением требований действующего законодательства, включая положения об оплате труда по соответствующему виду деятельности, в части обоснованности оплаты труда работников (с учетом показателей для установления качественных и количественных показателей для установления стимулирующих выплат работникам учреждения);

- проверка соответствия данных, отраженных в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

## **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Уполномоченный орган при реализации переданных функций по проведению проверок при осуществлении контроля за деятельностью учреждений обязано:

1) выяснять все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;

2) обеспечивать сохранность и возврат полученных от учреждений оригиналов документов, а также их рассмотрение на территории учреждения;

3) обеспечивать соблюдение участниками группы установленного режима работы и условий функционирования учреждения;

4) обеспечивать охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью учреждения, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну;

5) осуществлять проверки, являющиеся предметом Соглашения, в соответствии с Порядком.

2.2. Уполномоченный орган при реализации переданной функции по проведению проверок при осуществлении контроля за деятельностью учреждений имеет право:

1) при предъявлении приказа Уполномоченного органа о проведении проверки находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях учреждения;

2) вносить, выносить и пользоваться собственными техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами, смартфонами;

3) получать от должностных и (или) материально-ответственных лиц учреждения необходимые письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы и заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий;

4) получать копии документов и после надлежащего их оформления приобщать к материалам проверки (письменные копии документов на

бумажных носителях должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью учреждения);

5) получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

6) при наличии необходимости привлечения независимых экспертов и специалистов к участию в планируемых проверках Уполномоченный орган согласовывает данный вопрос с Учредителем. Независимые эксперты и специалисты государственных и негосударственных организаций привлекаются к участию в проверках, проводимых Уполномоченным органом, в тех случаях, когда для достижения целей и решения вопросов проверки необходимо выполнение работ (оказание услуг), требующих специальных знаний и опыта в проверяемой сфере использования государственных средств или деятельности объекта контроля;

7) давать предложения по устранению выявленных нарушений по результатам проверки.

2.3. Учредитель обязан:

1) контролировать принятие учреждениями, в отношении которых осуществлены проверки, являющиеся предметом Соглашения, мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц;

2) в пределах своих полномочий взаимодействовать с правоохранительными и надзорными органами, представлять им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию по материалам проведенных проверок, а в случае выявления при проведении проверок фактов хищения финансовых и материальных ресурсов, иных злоупотреблений направлять материалы в правоохранительные органы.

2.4. Учредитель имеет право:

1) знакомиться с материалами проверок, делать выписки из них, снимать копии;

2) требовать от Уполномоченного органа своевременного и полного исполнения обязательств по Соглашению;

3) требовать от Уполномоченного органа своевременного и качественного оформления документов.

### **3. Порядок взаимодействия и координации действия Сторон**

3.1. Учредитель до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки, направляет Уполномоченному органу проект Плана мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью подведомственных учреждений, находящихся в его ведении.

3.2. Уполномоченный орган рассматривает проект Плана мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью подведомственных учреждений, находящихся в ведении Учредителя, и

направляет до 15 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки, Учредителю проект плана с поквартальной разбивкой.

3.3. Учредитель утверждает План мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью подведомственных учреждений, находящихся в ведении (далее – План), до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки. План содержит перечень проверяемых учреждений, тему и сроки (квартально) проверки.

3.4. Учредитель направляет Уполномоченному органу утвержденный План для осуществления контроля подведомственных учреждений до начала финансового года.

3.5. Уполномоченный орган формирует сводный план мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью учреждений.

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

3.7. Внеплановая проверка проводится по решению Учредителя в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан 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 решения Учредителя, утверждающего тему, срок внеплановой проверки и основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки.

3.8. Уполномоченный орган самостоятельно принимает решение о сроках проведения внеплановой проверки и информирует о своем решении Учредителя.

3.9. Уполномоченный орган утверждает приказ о проведении плановой (внеплановой) проверки учреждения с определением сроков проведения, состава группы и срока оформления акта проверки.

3.10. По результатам плановой и внеплановой проверки в срок до 10 рабочих дней со дня окончания проверки, оформляется акт проверки в одном экземпляре, который подписывается лицом, уполномоченным на осуществление контрольной функции. Копия акта проверки направляется руководителю учреждения в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Совместно с копией акта проверки руководителю учреждения направляются предложения по устранению выявленных нарушений.

3.11. Уполномоченный орган по результатам проверки направляет Учредителю информацию о проведенной проверке с указанием выявленных и устраненных учреждением нарушений, согласно пункту 38 Порядка.

3.12. В соответствии с пунктом 39 Порядка Учредитель по результатам контрольных мероприятий:

3.12.1. Принимает решение:

о соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждений установленным показателям деятельности;

о применении к виновным лицам мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

3.12.2. Осуществляет подготовку предложений:

о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;

о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Соглашением.

#### **5. Срок действия Соглашения**

5.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и заключено на неопределенный срок.

5.2. Соглашение может быть расторгнуто:

1) по соглашению Сторон, оформленному в письменном виде;

2) в одностороннем порядке:

на основании письменного предупреждения Учредителем Уполномоченного органа о расторжении Соглашения не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты расторжения Соглашения;

на основании письменного предупреждения Уполномоченным органом Учредителя о расторжении Соглашения не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты расторжения Соглашения;

3) в случае изменения действующего законодательства, в связи с которым реализация переданных функций становится невозможной.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и (или) дополнения в Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного Соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6.2. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## **7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

**Уполномоченный орган:**

областное казенное учреждение  
«Центр бюджетного учета»;  
ул. Марата, д. 9, г. Курск, 305002;  
тел. 51-42-99;  
ОГРН 1204600014145;  
ИНН 4632274980, КПП 463201001.

**Учредитель:**

Генеральный  
директор \_\_\_\_\_

М. П.

\_\_\_\_\_

М. П.



УТВЕРЖДЕНА  
приказом комитета финансов  
Курской области  
от «04» августа 2022 г. № 100к

**ТИПОВАЯ ПРОГРАММА**  
**проведения финансового контроля совершаемых фактов**  
**хозяйственной деятельности учреждения, оценки правильности**  
**и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учёта,**  
**обоснованности и своевременности представления финансовой**  
**отчётности учреждения** \_\_\_\_\_  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Ответственные за проведение проверки:

Руководитель группы: \_\_\_\_\_ (наименование  
должности, Ф.И.О.);

Состав группы: \_\_\_\_\_ (наименование  
должности, Ф.И.О.).

Способ проверки – сплошной или выборочный\*

\* (способ проверки определяется руководителем группы).

№ п/п	Вопросы, подлежащие проверке	Ответственный исполнитель
1. Проверка соответствия фактов хозяйственной деятельности учреждения учредительным, правоустанавливающим документам учреждения		
1.1.	Наличие учредительных, правоустанавливающих документов, соответствие учетной политики учреждения требованиям действующего законодательства	
1.2.	Проверка размещения информации об учреждении на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ведение указанного сайта, в соответствии требованиями действующего законодательства	
2. Контроль за выполнением учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности		
2.1.	Соблюдение требований к составлению, утверждению и внесению изменений в план финансово – хозяйственной деятельности областного бюджетного учреждения, областного автономного учреждения	
2.2.	Использование средств, соответствующих целям, определенным планом финансово-хозяйственной деятельности	

№ п/п	Вопросы, подлежащие проверке	Ответственный исполнитель
	3. Контроль за выполнением мероприятий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств субсидии, выделенных на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнение работ)	
3.1.	Расходование средств субсидии на выполнение государственного задания и анализ их использования в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	
3.2.	Соответствие данных, отраженных в бухгалтерской отчетности, данным бухгалтерского учета по аналитическим и синтетическим счетам учета расходов за счет средств субсидии, выделенной на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнение работ)	
	4. Контроль за выполнением мероприятий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии на иные цели	
4.1.	Использование средств субсидии по целевому назначению в соответствии с условиями соглашения	
4.2.	Обеспечение результативности использования субсидии на иные цели	
4.3.	Проверка целевого использования субсидии, выделенной на приобретение имущества, капитального ремонта и (или) других расходов	
4.4.	Проверка использования субсидии на иные цели на предмет полноты и правильности постановки на учет	
4.5.	Соблюдение порядка подтверждения и использования остатка субсидии на иные цели	
4.6.	Проверка правильности составления и своевременности представления отчетности об использовании субсидии на иные цели в порядке и на условиях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий из областного бюджета, заключенного между органом исполнительной власти области и областными бюджетными или областными автономными учреждениями	
	5. Контроль за оказанием учреждением платных услуг (выполнением работ) и осуществлением иной приносящий доход деятельности	
5.1.	Правильность применения нормативных правовых актов и учредительных документов, регулирующих вопросы осуществления предпринимательской и иной	

№ п/п	Вопросы, подлежащие проверке	Ответственный исполнитель
	приносящей доход деятельности	
5.2.	Законность образования и эффективность расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	
5.3.	Проверка капитального (текущего) ремонта за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	
5.4.	Правильность и полнота отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета, соблюдение требований порядка ведения кассовых операций	
5.5.	Правильность и полнота отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета	
6. Исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы		
6.1.	Проверка наличия и соответствия бюджетных смет требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации и иным правовым актам, регламентирующим порядок составления, утверждения и внесения изменений в бюджетные сметы	
6.2.	Проверка обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы	
6.3.	Правомерность внесения изменений в утвержденную бюджетную смету	
6.4.	Проверка законности, обоснованности, эффективности использования бюджетных средств	
6.5.	Завершение финансового года и наличие неисполненных лимитов бюджетных обязательств (с причинами неисполнения)	
6.6.	Наличие фактов принятия бюджетных обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств	
7. Правильность ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, полнота отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета		
7.1.	Соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами, полнота документов, подтверждающих произведенные расходы, документальная обоснованность ведения учетных операций в журнале операций расчетов с подотчетными лицами	

№ п/п	Вопросы, подлежащие проверке	Ответственный исполнитель
7.2.	Поверка расчетов по обязательствам (правильность и документальная обоснованность ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, за выполненные работы, правильность ведения учета по перечисленным платежам, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности, обоснованность списания задолженности, своевременность перечисления платежей за услуги)	
7.3.	Контроль за своевременностью и законностью выплат (стипендии, материальное обеспечение обучающихся, выплаты на питание обучающихся и др.)	
7.4.	Ведение учета на балансовых (забалансовых) счетах, отражение операций в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета	
8. Контроль за фактическим наличием, сохранностью и правильностью использования материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Курской области		
8.1.	Проверка нефинансовых активов	
8.2.	Законность выполнения внутренних бюджетных процедур, правомерность и эффективность использования средств областного бюджета на приобретение нефинансовых активов	
8.3.	Проверка полноты и своевременность принятия нефинансовых активов к учету на соответствующих счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованность выбытия государственного имущества учреждения (списание, реализация, безвозмездная передача)	
8.4.	Правильность, своевременность и полнота отражения в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета операций по поступлению, выбытию и внутреннему перемещению объектов нефинансовых активов на основании первичных учетных документов, послуживших основанием для записей	
8.5.	Правильность начисления и отражения в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета амортизации основных средств	

№ п/п	Вопросы, подлежащие проверке	Ответственный исполнитель
8.6.	Правильность и полнота ведения учета на балансовых и забалансовых счетах	
8.7.	Наличие правоустанавливающих документов на используемое учреждением недвижимое имущество и земельные участки	
9. Контроль за соблюдением учреждением требований действующего законодательства, включая положения об оплате труда по соответствующему виду деятельности в части обоснованности оплаты труда работников (с учетом показателей для установления качественных и количественных показателей для установления стимулирующих выплат работникам учреждения)		
9.1.	Проверка расчетов с работниками по оплате труда (соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность начисления заработной платы сотрудникам в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами учреждения, обоснованность премирования, оказания материальной помощи и иных видов материального поощрения, правильность начисления, выплаты отпускных пособий и компенсаций за неиспользованный отпуск)	
9.2.	Правильность ведения учета расчетов по оплате труда и расчетов по удержанным из начисленной оплаты труда налогам в журнале операций расчетов по оплате труда и в карточках учета средств и расчетов	
10. Проверка соответствия данных, отраженных в бюджетной (бухгалтерской) отчетности		
10.1.	Формирование и предоставление бюджетной (бухгалтерской) отчетности	
10.2.	Соответствие данных, отраженных в бюджетной (бухгалтерской) отчетности, данным бюджетного (бухгалтерского) учета по аналитическим и синтетическим счетам учета, результатам инвентаризации имущества и обязательств	
10.3.	Полнота и достоверность отражения дебиторской и кредиторской задолженностей в отчетности	
11. Другие вопросы, возникшие при проведении проверки, не вошедшие в программу проверки		

№ п/п	Вопросы, подлежащие проверке	Ответственный исполнитель
	12. Результаты предыдущих проверок. Меры, принятые учреждением по устранению выявленных нарушений и недостатков	
	13. Заключительная часть: обобщение информации о проведенной проверке с указанием выявленных нарушений	

Руководитель группы:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(дата) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С Программой проверки ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(дата) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(дата) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)