



ПРИКАЗ № 721

«10» 09. 2018 г.

г. Майкоп

**«Об осуществлении Министерством здравоохранения
Республики Адыгея финансового контроля деятельности
подведомственных Министерству здравоохранения
Республики Адыгея учреждений »**

В соответствии с пунктом 5.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктами 2 и 3 порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных учреждений Республики Адыгея и государственных казенных учреждений Республики Адыгея, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 30 декабря 2010 № 264

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении Министерством здравоохранения Республик Адыгея финансового контроля деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации учреждений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить функции осуществления Министерством здравоохранения Республики Адыгея финансового контроля деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея учреждений на отдел внутреннего финансового контроля и аудита Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

3. В случае необходимости привлекать к участию в контрольных мероприятиях специалистов соответствующих отделов Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Р.Б. Меретуков

**Положение об осуществлении Министерством здравоохранения
Республики Адыгея финансового контроля деятельности
подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея
учреждений**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает требования по осуществлению Министерством здравоохранения Республики Адыгея (далее - Министерство) финансового контроля деятельности подведомственных Министерству учреждений (далее - контрольная деятельность).

2. Объектами финансового контроля являются подведомственные Министерству учреждения: государственные бюджетные учреждения, государственные казенные учреждения и государственные унитарные предприятия (далее - объекты финансового контроля).

3. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах финансового контроля за определенный период времени в части обеспечения законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств республиканского бюджета.

4. На основании актов контрольных мероприятий в случае выявления нарушений объекту финансового контроля указывается на принятие мер по устранению выявленных нарушений и дальнейшему недопущению действующего законодательства Российской Федерации и Республики Адыгея, а также осуществляется передача материалов проверок в Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5. В Плане – графике финансового контроля на следующий календарный год по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объект финансового контроля, вид и тема контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия.

6. Не позднее 20 декабря текущего календарного года отдел внутреннего финансового контроля и аудита Министерства здравоохранения Республики Адыгея (далее – отдел ВФК и А МЗ РА) представляет на утверждение Министру здравоохранения Республики Адыгея (далее - Министр) проект приказа Министерства об утверждении Плана – графика финансового контроля на следующий календарный год, составленный с учетом анализа контрольной деятельности за прошедшие периоды и на основании поручений Министра, предложений заместителей Министра, руководителей структурных

подразделений Министерства, и (или) обращений о проведении проверок, поступивших из правоохранительных или контрольных органов.

7. План – график финансового контроля утверждается Министром не позднее 31 декабря текущего календарного года.

8. Контроль за исполнением Плана – графика финансового контроля осуществляет начальник отдела внутреннего финансового контроля и аудита Министерства здравоохранения Республики Адыгея (далее – начальник отдела ВФК и А МЗ РА).

9. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются по поручению Министра, на основании приказа.

Внеплановое контрольное мероприятие проводится по следующим основаниям:

а) для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

б) в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц или граждан информации о наличии признаков нарушения действующего законодательства Российской Федерации.

Организация внепланового контрольного мероприятия осуществляется отделом ВФК и А МЗ РА в соответствии с главами II-VII настоящего Положения.

II. Требования к организации контрольных мероприятий

10. Подготовка контрольного мероприятия осуществляется путем:

а) сбора информации об объекте финансового контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

б) определения сроков проведения контрольного мероприятия;

в) формирования состава контрольной группы и распределения обязанностей между участниками контрольной группы;

г) составления программы планового контрольного мероприятия;

д) информирования объекта финансового контроля о цели и сроках проведения контрольного мероприятия.

11. При подготовке контрольного мероприятия учитывается вид деятельности объекта финансового контроля и прочие факторы финансовой деятельности.

12. При подготовке к проведению контрольного мероприятия контрольная группа (работник финансового контроля) должны изучить: законодательные и иные нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия, бухгалтерскую (бюджетную) отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта финансового контроля, в том числе по основному виду деятельности в соответствии с уставом, материалы предыдущих проверок, проведенных на объекте финансового контроля.

III. Формирование состава контрольной группы

13. В состав контрольной группы для проведения контрольного мероприятия в соответствии с Планом – графиком финансового контроля на соответствующий календарный год входят специалисты отдела ВФК и А МЗ РА.

14. В случае проведения внепланового контрольного мероприятия в состав контрольной группы могут входить профильные специалисты - сотрудники структурных подразделений Министерства, представители подведомственных Министерству государственных бюджетных и казенных учреждений.

IV. Составление программы контрольного мероприятия

15. Программа планового контрольного мероприятия составляется в соответствии с Планом – графиком финансового контроля на соответствующий календарный год и утверждается Министром не позднее, чем за три рабочих дня до начала контрольного мероприятия.

16. Программа планового контрольного мероприятия должна содержать: тему контрольного мероприятия, наименование объекта финансового контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

17. В зависимости от темы контрольного мероприятия в программу планового контрольного мероприятия рекомендуется включать следующие вопросы:

1) проверка своевременности, полноты и достоверности составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности объектом финансового контроля;

2) проверка составления и исполнения бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

3) проверка выполнения объектом финансового контроля плановых показателей результатов деятельности, выявление и анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых;

4) проверка выполнения доведенных до объекта финансового контроля государственных заданий на оказание государственных услуг;

5) проверка произведенных объектом финансового контроля расходов, предусмотренных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности;

6) проверка соблюдения объектом финансового контроля требований, установленных действующим законодательством при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

7) проверка дебиторской и кредиторской задолженности объекта финансового контроля;

8) проверка соблюдения кассовой дисциплины, включая соблюдение лимита наличных денежных средств в кассе, сроков проведения плановых и внезапных инвентаризаций денежных средств;

9) проверка организации и состояния контроля за сохранностью и движением материальных ценностей, включая соблюдение требований к проведению инвентаризаций материальных ценностей.

IV. Сроки проведения контрольного мероприятия, порядок оформления решения о назначении контрольного мероприятия, приостановление и возобновление контрольного мероприятия

18. Срок проведения контрольного мероприятия (период времени от даты начала и до даты окончания контрольного мероприятия) не может превышать 45 рабочих дней и устанавливается приказом Министерства.

19. Дата начала, окончания контрольного мероприятия и срок представления акта указывается в приказе Министерства на проведение контрольного мероприятия.

О получении акта контрольного мероприятия руководитель объекта финансового контроля делает запись в экземпляре акта контрольного мероприятия, который остается у контрольной группы, содержащую дату получения акта контрольного мероприятия, подпись и расшифровку этой подписи.

20. В случае отказа руководителя объекта финансового контроля получить акт контрольного мероприятия контрольной в конце акта контрольного мероприятия производится запись об отказе от подписи в получении акта контрольного мероприятия.

21. Продление срока проведения контрольного мероприятия, установленного при назначении контрольного мероприятия, осуществляется приказом Министерства на основании докладной записки руководителя контрольной группы, но не более чем на тридцать рабочих дней.

22. Решение о назначении или продлении контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства, в котором указывается наименование объекта финансового контроля, проверяемый период, форма контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, основание проведения или продления контрольного мероприятия, персональный состав контрольной группы, срок проведения контрольного мероприятия.

23. Основаниями для приостановления контрольного мероприятия являются:

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте финансового контроля;
- одновременное проведение проверки в отношении объекта финансового контроля иными контрольными органами;
- проведение следственных действий в отношении сотрудников объекта финансового контроля;
- наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

24. Приостановление контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства на основании докладной записки руководителя контрольной группы.

25. В срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении контрольного мероприятия руководитель контрольной группы направляет руководителю объекта финансового контроля:

- приказ Министерства о приостановлении контрольного мероприятия;
- требование в письменном виде о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия. В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается контрольное мероприятие.

26. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия контрольная группа возобновляет проведение контрольного мероприятия в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом Министерства о возобновлении проведения контрольного мероприятия.

V. Проведение контрольного мероприятия

27. Руководитель контрольной группы должен:

- предъявить руководителю объекта финансового контроля приказ Министерства на проведение контрольного мероприятия;
- ознакомить руководителя объекта финансового контроля с программой контрольного мероприятия;
- представить участников контрольной группы;
- решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется контрольной группой в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

28. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия:

- по документальному изучению в проверяемом периоде финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта финансового контроля, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;
- по фактическому изучению в проверяемом периоде вопросов программы контрольного мероприятия путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

29. При проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций по лицевым и расчетным счетам.

30. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и её состав определяются руководителем контрольной группы таким

образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы контрольного мероприятия.

31. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает начальник отдела ВФК и А МЗ РА, исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения контрольного мероприятия.

32. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности 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;

- иных вопросов, в зависимости от основного вида деятельности объекта финансового контроля и темы контрольного мероприятия.

33. Руководитель контрольной группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте контрольного мероприятия делается соответствующая запись.

34. Выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия, должны быть основаны на доказательствах, являющихся достаточными, надлежаще полученными, надежными.

Доказательства могут быть получены от объекта финансового контроля, из внешних источников (от третьих лиц), непосредственно контрольной группой в процессе проведения контрольного мероприятия.

35. Планы контрольной деятельности, программы плановых и внеплановых контрольных мероприятий, акты контрольных мероприятий, рабочие документы комплектуются, учитываются и хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации и правилами делопроизводства в Министерстве.

VI. Оформление результатов контрольного мероприятия

36. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом контрольного мероприятия.

В акте контрольного мероприятия не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;

- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

- пометки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

37. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

При составлении акта контрольного мероприятия должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

38. Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

а) тема контрольного мероприятия;

б) дата и место составления акта контрольного мероприятия;

в) номер и дата приказа Министерства на проведение контрольного мероприятия;

г) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников контрольной группы (работника финансового контроля).

39. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

40. Заключительная часть акта контрольного мероприятия должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

41. Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Министерства; один экземпляр - для объекта финансового контроля. При проведении контрольного мероприятия по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта.

42. Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия подписывается руководителем контрольной группы и всеми участниками контрольной группы.

Подписанный контрольной группой акт контрольного мероприятия направляется руководителю объекта финансового контроля в сроки, установленные приказом Министерства о проведении контрольного мероприятия.

43. Руководитель контрольной группы устанавливает по согласованию с руководителем объекта финансового контроля срок для ознакомления последнего с актом контрольного мероприятия и его подписания, но не более пяти рабочих дней со дня вручения ему акта.

При наличии у руководителя объекта финансового контроля замечаний и возражений по акту контрольного мероприятия он делает об этом отметку и вместе с подписанным актом контрольного мероприятия представляет руководителю контрольной группы мотивированные замечания и возражения в письменной форме. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

44. В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, за которое предусмотрена административная или уголовная ответственность, руководитель контрольной группы направляет копию акта контрольного мероприятия в государственные контрольные органы, либо в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

VII. Порядок обжалования решений, а также действий (бездействия) контрольной группы (работника финансового контроля)

45. При представлении в Министерство объектом финансового контроля замечаний и возражений на акт контрольного мероприятия отдел ВФК и А МЗ РА организует рассмотрение указанных замечаний и возражений с участием структурных подразделений, сотрудниками которых выявлены нарушения и вынесены соответствующие замечания, обоснованность которых оспаривается. Срок оформления отделом ВФК и А МЗ РА письменного заключения об обоснованности (отклонении) замечаний и возражений на акт контрольного мероприятия - двадцать календарных дней со дня получения указанных письменных замечаний и возражений.

46. Отдел ВФК и А МЗ РА направляет объекту финансового контроля заключение, подписанное Министром, с указанием оснований, по которым замечания и возражения признаются обоснованными либо необоснованными.

Объект финансового контроля в течение месяца после получения вышеуказанного заключения, в случае своего несогласия с ним, вправе направить обращение о несогласии с актом контрольного мероприятия в Министерство.

Обращение о несогласии с актом контрольного мероприятия предварительно рассматривает отдел ВФК и А МЗ РА в течение двадцати календарных дней со дня регистрации в Министерстве и дает по нему заключение для рассмотрения у Министра.

47. При необходимости по решению Министра руководитель объекта финансового контроля может быть приглашен в Министерство для рассмотрения его обращения. В таком случае о дате и точном времени рассмотрения обращения руководитель объекта финансового контроля извещается отделом ВФК и А МЗ РА.

Приложение N 1
к Положению об осуществлении Министерством
здравоохранения Республики Адыгея финансового
контроля деятельности подведомственных Министерству
здравоохранения Республики Адыгея
учреждений, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея
от _____ 2018 г. № _____

Рекомендуемый образец

Приложение к приказу
 Министерства здравоохранения
 Республики Адыгея
 от " " _____ 20 ____ г.

План - график финансового контроля на 20__ год

N п/п	Объект финансового контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5