

ПРИКАЗ № 70«10» 02 2020 г.

г. Майкоп

**«Об осуществлении Министерством здравоохранения  
Республики Адыгея ведомственного контроля финансово – хозяйственной  
деятельности подведомственных Министерству здравоохранения  
Республики Адыгея организаций»**

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 ведомственного контроля финансово – хозяйственной деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации организаций согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить функции осуществления Министерством здравоохранения Республики Адыгея ведомственного контроля финансово-хозяйственной 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. Действие настоящего приказа вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Р.Б. Меретуков

Приложение к приказу  
Министерства здравоохранения  
Республики Адыгея  
от «18» 02 2020 г.  
№ 110

**Положение об осуществлении Министерством здравоохранения  
Республики Адыгея ведомственного контроля финансово-хозяйственной  
деятельности подведомственных Министерству здравоохранения  
Республики Адыгея организаций**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает требования по осуществлению Министерством здравоохранения Республики Адыгея (далее - Министерство) ведомственного контроля финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству организаций (далее - ведомственный контроль).

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

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах финансового контроля за определенный период времени в части обеспечения законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств за счет всех источников финансового обеспечения.

4. В Планах - графике ведомственного контроля на очередной финансовый год по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объект контроля, вид и тема контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия.

5. 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 ведомственного контроля на очередной финансовый 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.

6. План - график ведомственного контроля утверждается на очередной финансовый год Министром не позднее 31 декабря текущего календарного года, с обязательным его размещением на официальном сайте Министерства

здравоохранения Республики Адыгея не позднее 1 рабочего дня с момента утверждения.

7. Контроль за исполнением Плана – графика ведомственного контроля осуществляет начальник отдела внутреннего финансового контроля и аудита Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

8. 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**

9. Подготовка контрольного мероприятия осуществляется путем:

а) сбора информации об объекте 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 контроля о цели и сроках проведения контрольного мероприятия.

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

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

## **III. Формирование состава контрольной группы**

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

13. 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 и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Адыгея.

#### IV. Составление программы контрольного мероприятия

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

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

16. 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 контроля;

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

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

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

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

6) обоснованность начисления и выплаты заработной платы объектом контроля;

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

8) проверка дебиторской и кредиторской задолженности объекта контроля;

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

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

17. В случае включения в состав комиссии специалиста отдела кадрового обеспечения Министерства в программу проверки может включаться раздел «Проверка соблюдения трудового законодательства

Российской Федерации и выполнение квалификационных требований в учреждении».

#### **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) от 20 рабочих дней до 45 рабочих дней с учетом продления (продлений) контрольных мероприятий – 65 рабочих дней и устанавливается приказом Министерства.

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

21. Дата начала и окончания контрольного мероприятия указывается в приказе Министерства на проведение контрольного мероприятия.

После окончания контрольного мероприятия руководитель контрольной группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее руководителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия.

Оформление результатов контрольного мероприятия - не более 15 рабочих дней.

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

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

23. Продление срока проведения контрольного мероприятия, установленного при назначении контрольного мероприятия, осуществляется приказом Министерства на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы.

24. Основаниями продления срока контрольного мероприятия являются:

а) получение в ходе проведения контрольного мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

б) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

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

26. 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.

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

28. 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**

29. Руководитель контрольной группы должен:

- предъявить руководителю объекта контроля приказ Министерства на проведение контрольного мероприятия;
- ознакомить руководителя объекта 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.

30. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия:

- по документальному изучению в проверяемом периоде финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта 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.

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

32. 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.

33. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель контрольной группы, 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.

34. 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;

- соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Адыгея и иных нормативных правовых актов;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, денежных средств, достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг;

- поступления и расходования средств от приносящей доход деятельности;

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

35. Руководитель контрольной группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта 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.

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

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

37. 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**

38. 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.

39. 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.

40. 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).

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

42. 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.



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

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

Подписанный контрольной группой акт контрольного мероприятия направляется руководителю объекта контроля в срок не позднее 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

45. Руководитель контрольной группы устанавливает по согласованию с руководителем объекта 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 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.

46. 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.

47. На основании актов контрольных мероприятий в случае выявления незначительных нарушений в течение 15 рабочих дней после подписания акта Министерство направляет объекту контроля информационное письмо, содержащее обязательную для рассмотрения в установленный срок или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня получения письма, информацию о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Адыгея и иных нормативных правовых актов.

48. В случае выявления значительных нарушений по результатам плановых и внеплановых контрольных мероприятий, организуемых отделом ВФК и А МЗ РА в рамках ведомственного контроля, не позднее 10 рабочих дней после подписания акта проводится заседание Контрольной комиссии Министерства, состав которой утверждается отдельным локальным актом Министерства.

Контрольная комиссия в Министерстве действует в целях объективного принятия решения по устранению указанных нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Адыгея, иных правовых актов Министерства и внутренних локальных актов учреждения.

49. При необходимости руководитель объекта контроля может быть приглашен в Министерство на заседание Контрольной комиссии. В таком случае о дате и точном времени заседания Контрольной комиссии руководитель объекта контроля извещается отделом ВФК и А МЗ РА.

50. По итогам заседания Контрольная комиссия готовит Протокол контрольной комиссии, содержащий рекомендации по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и принятию мер по недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, а также согласованного решения о применении в отношении руководителя объекта контроля конкретных мер дисциплинарного взыскания, и предоставляет его на рассмотрение Министру.

51. Не позднее двадцати рабочих дней после окончания контрольного мероприятия направляется письмо объекту контроля с учетом принятого решения Министра и Контрольной комиссии Министерства, о ненадлежащем исполнении бюджета объектом финансового контроля и принятии мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и меры ответственности к руководителю объекта финансового контроля за выявленные нарушения.

52. После завершения всех регламентирующих процедур в течение 45 рабочих дней руководителем контрольного мероприятия готовится краткая информация по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению, и в течении трех рабочих дней вывешивает его на официальном сайте Министерства.

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

53. При представлении в Министерство объектом контроля замечаний и возражений на акт контрольного мероприятия руководитель контрольной группы в срок до 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в Министерстве письменных возражений (разногласий) по акту рассматривает обоснованность представленных возражений (разногласий) и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется объекту контроля, другой экземпляр заключения приобщается к рабочей документации по контрольному мероприятию.

Приложение N 1  
к Положению об осуществлении Министерством  
здравоохранения Республики Адыгея внутреннего  
контроля финансово-хозяйственной деятельности  
подведомственных Министерству  
здравоохранения Республики Адыгея  
учреждений, утвержденному приказом  
Министерства здравоохранения  
Республики Адыгея  
от 10.02. 2020 г. № 110

Приложение к приказу  
Министерства здравоохранения  
Республики Адыгея  
от 10.02. 20   г.

План – график финансового контроля на 2020год

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

Приложение N 2  
к Положению об осуществлении Министерством  
здравоохранения Республики Адыгея внутреннего  
контроля финансово-хозяйственной деятельности  
подведомственных Министерству  
здравоохранения Республики Адыгея  
учреждений, утвержденному приказом  
Министерства здравоохранения  
Республики Адыгея  
от 10.02 2020 г. № 110

Информация о проведенном контрольном мероприятии

№ п/п	Объект контроля	Основание для проведения контрольного мероприятия	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Информация о результатах контрольного мероприятия	Информация о направлении объекту контроля письма по устранению нарушений