



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ  
ГОСТЕПРИИМСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

24.05.2024

№ 95

г. Екатеринбург

**Об организации работы в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области по проведению проверок соблюдения муниципальными образованиями условий и порядка предоставления из областного бюджета субсидий, по которым главным распорядителем бюджетных средств является Департамент по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области**

В соответствии с пунктом 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях эффективности осуществления контроля, обеспечения результативности, адресности и целевого характера за использованием средств предоставленных субсидий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения проверок соблюдения муниципальными образованиями условий и порядка предоставления из областного бюджета субсидий, по которым главным распорядителем бюджетных средств является Департамент по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается).

2. Организовать работу по проведению проверок, указанных в пункте 1 настоящего приказа, в срок до 15 сентября года, следующего за годом предоставления субсидий.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

Э.Н. Туканова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
по развитию туризма и индустрии  
гостеприимства  
Свердловской области  
от 24.05.2024 № 95  
«Об организации работы в Департаменте по  
развитию туризма и индустрии  
гостеприимства Свердловской области по  
проведению проверок соблюдения  
муниципальными образованиями условий и  
порядка предоставления из областного  
бюджета субсидий, по которым главным  
распорядителем бюджетных средств  
является Департамент по развитию туризма  
и индустрии гостеприимства Свердловской  
области»

**ПОРЯДОК**  
**проведения проверок соблюдения муниципальными образованиями условий и порядка**  
**предоставления из областного бюджета субсидий, по которым главным распорядителем**  
**бюджетных средств является Департамент по развитию туризма и индустрии**  
**гостеприимства Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает действия комиссии по контролю при проведении проверок Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее - Департамент) соблюдения муниципальными образованиями условий и порядка предоставления из областного бюджета субсидий, по которым в соответствии с областным законом о бюджете на текущий финансовый год и плановый период главным распорядителем бюджетных средств является Департамент (далее - субсидии).

2. Под контролем при проведении проверок в настоящем порядке понимается совершение действий по рассмотрению отчетной документации, подтверждающей расходование средств субсидий для реализации мероприятий, установленных соглашением, а также проведение оценки результативности использования средств субсидий (далее - проверка).

3. Право Департамента на проведение проверок устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии, заключенным Департаментом с муниципальным образованием (получателем субсидии) (далее - Соглашение).

4. Проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка, установленных в Соглашении, осуществляются комиссией по контролю (далее - Комиссия) формируемой из государственных гражданских служащих Департамента.

Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

5. Проверки проводятся в документальной форме.

Проверки проводятся на основании приказа Департамента.

6. По решению Департамента может быть осуществлена выездная проверка. В случае принятия решения о проведении выездной проверки, принимается приказ Департамента.

Выездная проверка осуществляется в сроки, установленные в приказе о проведении выездной проверки.

7. Срок проведения проверки в документальной форме не может превышать 30 рабочих дней, если иной срок не установлен Соглашением.

В случае направления запроса, указанного в пункте 11 настоящего порядка, срок проведения проверки приостанавливается с момента направления запроса до момента получения

запрашиваемой информации Департаментом, но не более чем на 7 рабочих дней с момента направления запроса.

8. Члены Комиссии, участвующие в проведении проверок, обязаны обеспечивать соответствующий режим хранения и защиты полученной информации, составляющей коммерческую, служебную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

9. При поступлении отчетной документации в Департамент в течение одного рабочего дня осуществляется ее передача в отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной службы и кадров (далее – организационный отдел).

Организационный отдел анализирует поступившую отчетную документацию. При необходимости, запрашивает у получателей субсидии копии первичных учетных документов, и передает полученные материалы Комиссии для проведения проверки.

Комиссия проводит проверку отчетной документации на основании копий первичных учетных документов по следующим направлениям:

- правильность оформления и полнота представленных документов;
- целевое назначение расходов, произведенных получателем субсидии по Соглашению;
- периоды времени, в которые произведены расходы, соответствие их временным ограничениям, установленным Соглашением;
- достижение показателей (характеристик), необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии), установленных Соглашением;
- соответствие наименования статей расходов в отчете получателя субсидии наименованиям направления расходования средств субсидии, установленных Соглашением;
- полнота и правильность оформления представленных получателем субсидии отчетных документов, подтверждающих произведенные расходы;
- суммы фактических расходов, произведенных получателем субсидии за счет средств субсидии, на финансирование мероприятий.

Проверка правильности оформления и полноты представленных документов предусматривает рассмотрение представленной в соответствии с Соглашением отчетной документации и представленных получателем субсидии копий первичных учетных документов на предмет:

1) соответствия произведенных получателем субсидии расходов, отраженных в его копиях первичных учетных документах, направлениям расходов, предусмотренных Соглашением и порядком предоставления субсидии;

2) соответствия копий первичных учетных документов обязательным реквизитам, установленным к ним частью второй статьи 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

3) наличия договоров (соглашений, контрактов), актов выполненных работ, актов оказанных услуг, товарных накладных, авансовых отчетов, платежных поручений, кассовых чеков, приказов на совершение хозяйственных операций по направлениям расходов субсидии и иных документов);

4) наличия официального перевода содержания хозяйственной операции на русский язык (в случае составления получателем субсидии первичных учетных документов на иностранном языке).

Проверка целевого назначения расходов, произведенных получателем субсидии, предусматривает рассмотрение представленной в соответствии с Соглашением отчетной документации и представленных получателем субсидии копий первичных учетных документов на предмет:

1) обоснованности и целесообразности расходов, соблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

2) определения целевого характера всех произведенных получателем субсидии расходов и их соответствие условиям предоставления субсидии;

3) содержания договоров (соглашений, контрактов) и иных копий первичных учетных документов на их соответствие направлениям расходов, предусмотренных порядком предоставления субсидии и Соглашению.

Проверка периодов времени, в которые произведены расходы, на соответствие их временным ограничениям, установленным Соглашением, предусматривает рассмотрение представленной в соответствии с Соглашением отчетной документации и представленных получателем субсидий копий первичных учетных документов на предмет:

1) осуществления произведенных получателем субсидии расходов строго в отчетный финансовый период;

2) выявления и исключения расходов, совершенных за пределами срока действия Соглашения о предоставлении субсидии.

Проверка выполнения условия Соглашения о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, предусматривает рассмотрение представленной отчетной и иной документации на предмет:

1) достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

2) анализа документов, подтверждающих достижение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

3) анализа причин, послуживших основанием недостижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Проверка соответствия наименования статей расходов в отчете получателя субсидии наименованиям направления расходования средств субсидии, установленных Соглашением, предусматривает сверку статей расходов в финансовом отчете получателя субсидии со статьями расходов, установленных Соглашением.

Проверка полноты и правильности оформления представленных получателем субсидии отчетных документов, подтверждающих произведенные расходы, предусматривает рассмотрение на предмет:

1) правильности их оформления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

2) наличия договоров (соглашений, контрактов), актов выполненных работ, актов оказанных услуг, товарных накладных, авансовых отчетов, платежных поручений, кассовых чеков, приказов на совершение хозяйственных операций по направлениям расходов субсидии и иных документов.

Проверка сумм фактических расходов, произведенных получателем субсидии за счет средств субсидии на финансирование мероприятий, предусматривает рассмотрение отчетной документации и представленных получателем субсидии копий первичных учетных документов на предмет не превышения сумм расходов, произведенных получателем субсидии, над предельным размером расходов по каждому мероприятию, установленному Соглашением, и лимитам бюджетных обязательств, доведенных до Департамента.

При наличии обстоятельств, позволяющих сделать вывод о неэффективности расходования бюджетных средств, Комиссией в Акте проверки соблюдения условий и порядка предоставления из областного бюджета субсидий, по которым главным распорядителем бюджетных средств является Департамент (далее – Акт), указываются предложения и планируемые Департаментом меры по повышению эффективности расходования средств субсидии.

10. По результатам проведения мероприятий, указанных в пункте 9 настоящего порядка, секретарь Комиссии, в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, обеспечивают подготовку проекта Акта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (прилагается).

11. В случае необходимости получения Комиссией дополнительных документов и пояснений к отчетной документации в письменном виде секретарь Комиссии в ходе

проведения проверки в документарной форме направляет в адрес получателя субсидии письменный запрос с указанием срока для предоставления необходимой информации.

12. Акт подписывается членами Комиссии участвующими в проверке.

Подписанный членами Комиссии Акт, содержащий результаты проведенной проверки по направлениям, указанным в пункте 9 настоящего порядка, отчетная документация и представленные получателем субсидии копии первичных учетных документов передаются в организационный отдел.

13. В случае если отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренный типовыми формами соглашений, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Свердловской области, содержит раздел «Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии», указанный раздел заполняется организационным отделом по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, по предварительному согласованию с Директором Департамента.

14. Акт, составленный по результатам проверки, отчетная документация и иные материалы по результатам проверки, хранятся в организационном отделе, в соответствии с утвержденной номенклатурой Департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области об архивном деле.

15. При поступлении отчетов получателя субсидии о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и отчетов об использовании имущества, приобретенного (построенного, реконструированного и иное) за счет средств субсидии, за периоды, следующие за годом предоставления субсидии, Комиссией по результатам анализа таких отчетов в течение 30 рабочих дней с момента их поступления составляется акт проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

16. Организационный отдел в срок до 31 декабря составляет информацию о проведенных проверках соблюдения муниципальными образованиями условий и порядка предоставления из областного бюджета субсидий, по которым главным распорядителем бюджетных средств является Департамент по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области по итогам проведенных проверок по форме согласно приложению № 2 (прилагается).

17. В случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, нецелевого использования средств, невозврата не использованного остатка субсидии, а также недостижения значений плановых показателей результативности использования субсидии, установленных в Соглашении, организационным отделом получателю субсидии направляется письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием объема средств, подлежащих возврату, реквизитов для возврата средств в срок до 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

18. При выявлении Департаментом нарушения условий предоставления субсидии и других обязательств материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

19. При невозврате субсидии в срок до 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент принимает меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет средств субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку проведения проверок  
соблюдения получателями субсидий  
условий и порядка предоставления из  
областного бюджета субсидий, по которым  
главным распорядителем бюджетных  
средств является Департамент по развитию  
туризма и индустрии гостеприимства  
Свердловской области

Форма

**АКТ**  
**проверки соблюдения условий и порядка предоставления из областного бюджета**  
**субсидий, по которым главным распорядителем бюджетных средств является**  
**Департамент по развитию туризма и индустрии гостеприимства**  
**Свердловской области**

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

1. Основание для проведения проверки: пункт 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_  
(наименование постановления Правительства Свердловской области об утверждении порядка предоставления субсидии)
  2. Наименование, \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ местонахождения \_\_\_\_\_ субъекта \_\_\_\_\_ проверки: \_\_\_\_\_
  3. Цель проверки: обеспечение контроля за соблюдением муниципальным образованием условий и порядка предоставления субсидии из областного бюджета по соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.
  4. Предмет проверки: \_\_\_\_\_  
(указывается отчетная документация, предоставляемая в соответствии с условиями соглашения)
  5. Дата начала проведения проверки: \_\_\_\_\_.
  6. Дата окончания проведения проверки: \_\_\_\_\_.
  7. Форма проверки: \_\_\_\_\_.
  8. Проверяемый период: \_\_\_\_\_.
  9. Проверкой установлено: \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)
- (далее – Получатель) в соответствии с соглашением от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (дополнительными соглашениями к нему) предоставлена субсидия из областного бюджета в сумме \_\_\_\_\_ рублей на \_\_\_\_\_  
(указывается предмет соглашения)
- \_\_\_\_\_ (указываются факты, установленные при проведении проверки)
10. Выводы по результатам проверки:  
Получателем использованы средства субсидии в размере \_\_\_\_\_ рублей по следующим направлениям расходов: \_\_\_\_\_  
(указываются направления расходов в соответствии с соглашением)
- Получателем достигнуты (не достигнуты) установленные соглашением показатели результативности:

Номер строки	Наименование целевого показателя	Единица измерения	План	Факт	Подтверждающие документы

Получателем соблюдены (не соблюдены) условия и порядок, установленные соглашением о предоставлении субсидий.

---

(указываются иные выводы по результатам проверки)

Председатель комиссии

Ф.И.О.

Секретарь комиссии

Ф.И.О.

Член комиссии

Ф.И.О.

Член комиссии

Ф.И.О.

Член комиссии

Ф.И.О.

Приложение № 1  
к акту проверки соблюдения условий,  
и порядка предоставления из областного  
бюджета субсидий, по которым главным  
распорядителем бюджетных средств  
является Департамент по развитию туризма  
и индустрии гостеприимства Свердловской  
области

**ИНФОРМАЦИЯ  
о целевых расходах получателя субсидии**

Номер строки	Наименование мероприятия в соответствии с соглашением о предоставлении и субсидии	Наименование направления расходов субсидии в рамках мероприятия	Основание возникновения денежного обязательства (договоры; акт сдачи-приемки оказанных услуг; акт о приемке выполненных работ; универсальный передаточный документ и т.п.)	Платежные документы	Объем расходов, подтверждаемый первичными документами (в рублях)	
					Кассовый расход	Фактический расход



Приложение № 2  
к акту проверки соблюдения условий  
и порядка предоставления из областного  
бюджета субсидий, по которым главным  
распорядителем бюджетных средств  
является Департамент по развитию туризма  
и индустрии гостеприимства Свердловской  
области

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о достижении показателей результативности использования субсидии**

Номер строки	Наименование целевого показателя	Единица измерения	План	Факт	Подтверждающие документы

Приложение № 2  
к Порядку проведения проверок  
соблюдения получателями субсидий  
условий и порядка предоставления из  
областного бюджета субсидий, по которым  
главным распорядителем бюджетных  
средств является Департамент по развитию  
туризма и индустрии гостеприимства  
Свердловской области

### ИНФОРМАЦИЯ

**о проведенных проверках соблюдения муниципальными образованиями условий и  
порядка предоставления из областного бюджета субсидий, по которым главным  
распорядителем бюджетных средств является Департамент по развитию туризма  
и индустрии гостеприимства Свердловской области**

Номер строки	Реквизиты соглашения	Получатель субсидии	Дата составления акта проверки (в случае если проверка не завершена на отчетную дату - информация о текущем состоянии проверки)	Проверяемый период	Выявленные нарушения