

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ,  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ТУРИЗМА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 19.01.2026 № 42-0

г. Курск

Об утверждении «Регламента проведения проверок при осуществлении Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области контроля за деятельностью подведомственных областных бюджетного и казенного учреждений Курской области»

В целях реализации постановления Администрации Курской области от 27.12.2011 № 719-па «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казенных и автономных учреждений», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый «Регламент проведения проверок при осуществлении Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области контроля за деятельностью подведомственных областных бюджетного и казенного учреждений Курской области».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра  
экономического развития, занятости  
населения и туризма Курской области



С.В. Богомазова

УТВЕРЖДЕН:  
приказом министерства экономического  
развития, занятости населения и туризма  
Курской области  
от 19.02.2026 № 42-0

Регламент  
проведения проверок при осуществлении Министерством экономического  
развития, занятости населения и туризма Курской области контроля за  
деятельностью подведомственных областных бюджетного и казенного  
учреждений Курской области

I. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент проведения проверок при осуществлении Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области контроля за деятельностью подведомственных бюджетного и казенного учреждений Курской области (далее – Регламент) определяет общие требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью подведомственных областных бюджетного и казенного учреждений Курской области (далее Учреждения) в целях определения законности, целевого характера и эффективности целевого использования средств областного бюджета и государственного имущества, обеспечения прозрачности и деятельности Учреждений, повышения доступности и качества оказываемых государственных услуг при оптимизации расходов на их предоставление, развитие материально-технической базы Учреждений.

Регламент осуществления контроля за деятельностью областных бюджетного и казенного учреждений разработан в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3.23 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Порядком осуществления контроля за деятельностью подведомственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 27 декабря 2011 года № 719-па и устанавливает правила осуществления контроля за деятельностью Учреждений.

1.2 Контроль за деятельностью подведомственных Учреждений осуществляется Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области (далее – Министерство).

Мероприятия по контролю за деятельностью подведомственных Учреждений проводятся уполномоченными лицами Министерства (проверяющей комиссией или уполномоченным должностным лицом).

Целями контроля являются:

- 1) оценка соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- 2) оценка результативности, продуктивности деятельности Учреждений;
- 3) оценка экономичности и целесообразности использования бюджетных средств;
- 4) оценка эффективности управления государственным имуществом Курской области.

1.3 Контроль за деятельностью учреждения осуществляется по следующим основным направлениям:

- 1) контроль и оценка соответствия деятельности Учреждения требованиям и целям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;
- 2) финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности Учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности;
- 3) контроль за использованием государственного имущества Курской области, закрепленного за Учреждением (далее - государственное имущество Учреждения);
- 4) контроль и оценка результативности выполнения государственного задания Учреждением;
- 5) устранение нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области, выявленных при проведении проверки.

1.4 Контроль за деятельностью Учреждений предусматривает проведение плановых и внеплановых документальных проверок и (или) плановых и внеплановых выездных проверок, за определенный период деятельности Учреждений.

1.5 Плановые мероприятия по контролю за финансовой деятельностью Учреждений в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования средств областного бюджета и государственного имущества производятся в соответствии с планом Министерства.

Плановые мероприятия по контролю проводятся не реже чем один раз в три года в отношении одного Учреждения.

Внеплановая проверка (не включенная в план контрольных мероприятий) проводится в случаях получения от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан письменной информации о наличии признаков нарушения Учреждением законодательства Российской Федерации, законодательства Курской области.

Внеплановая проверка проводится на основании принимаемого в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации правового акта Министерства, утверждающего тему, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, срок проведения, состав комиссии по проведению внеплановой проверки и срок оформления акта внеплановой проверки.

## 2. Порядок планирования контрольных мероприятий

2.1 Проведение Министерством проверки осуществляется на основании утвержденного Министерства плана мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью Учреждений (далее - план).

План утверждается ежегодно до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

2.2 План содержит перечень Учреждений, в которых будут проводиться проверки, сроки проверки Учреждений, тему проверки.

2.3 При формировании плана учитываются следующие критерии отбора: законность, своевременность и периодичность проведения проверок; конкретность, актуальность и обоснованность планируемых проверок; степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

реальность сроков выполнения, определяемая с учетом всех временных затрат;

реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

экономическая целесообразность проведения проверок (экономическая целесообразность проведения проверок определяется по каждой проверке исходя из соотношения затрат на ее проведение и суммы бюджетных средств, планируемых к проверке);

наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

2.4 Проведение внеплановой проверки проводится в случаях указанных в пункте 1.5 настоящего Регламента.

2.5 Для проведения каждой отдельной проверки составляется программа проверки, утверждаемая Министром.

При проведении внеплановой проверки по отдельным вопросам допускается отсутствие программы проверки.

### 3. Процедура проведения проверок

3.1 Проверка (выездная, документарная) проводится на основании приказа Министра (в его отсутствие – лица, его замещающего) с указанием уполномоченных на проведение проверки должностных лиц (комиссия или уполномоченное должностное лицо), в соответствии с утвержденной программой проверки (кроме внеплановой проверки по отдельным вопросам, допускающей ее отсутствие).

3.2 Срок проведения проверки, численный и персональный состав рабочей комиссии устанавливаются исходя из темы проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемого Учреждения и других обстоятельств.

3.3 Проведение проверки может быть приостановлено приказом Министра, на основании мотивированного обращения руководителя комиссии (уполномоченного должностного лица). На период приостановления проверки

течение ее срока прерывается. После устранения причин приостановления проверки ее проведение возобновляется.

3.4 Проверки проводятся проверяющей комиссией или уполномоченным должностным лицом, в соответствии с направлениями их деятельности и тематикой проводимой проверки, с привлечением при необходимости других специалистов Министерства.

3.5 Комиссия (уполномоченное должностное лицо) определяет перечень материалов и документов, которые подлежат представлению для проведения документарной проверки.

При необходимости, исходя из результатов проведения плановой документарной проверки, комиссия (уполномоченное должностное лицо) запрашивает в Учреждении дополнительные материалы, копии документов, сведения по случаям, в отношении которых отсутствует полная или достоверная информация, а также объяснения руководителя и работников Учреждения.

3.6 В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершаемых в проверяемый период.

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

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

3.7 Комиссия (уполномоченное должностное лицо) запрашивают необходимые письменные пояснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемого Учреждения, справки 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.

3.8 По результатам плановой и внеплановой проверок в срок до 10 рабочих дней со дня окончания проверки оформляется Акт проверки в одном экземпляре, который подписывается руководителем проверяющей комиссии (уполномоченным должностным лицом). 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.

3.9 Учреждение не позднее 30 рабочих дней со дня получения копии Акта проверки и предложений по устранению выявленных нарушений направляет Министерству информацию об устранении выявленных нарушений.

3.10 При составлении акта проверки обеспечивается объективность,

обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

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

Указанные документы прилагаются к акту проверки и составляют рабочую документацию.

3.12 При проведении комплексной проверки членами рабочей комиссии могут подготавливаться справки по отдельным вопросам проведения соответствующих контрольных мероприятий, отдельным направлениям деятельности Учреждения.

3.13 Материалы проверок хранятся в Министерстве не менее 5 лет со дня окончания проверки в соответствии с номенклатурой дел Министерства.

#### 4. Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности

4.1 Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности Учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств областного бюджета за определенный период времени.

4.2 Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности Учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности включают в себя:

4.2.1 Проверку соответствия фактов хозяйственной деятельности Учреждения учредительным, правоустанавливающим документам учреждения, в том числе:

1) наличие учредительных, правоустанавливающих документов, соответствие учетной политики Учреждения требованиями действующего законодательства;

2) проверку размещения информации об Учреждении на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ведение сайта в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3.2 Контроль за выполнением Учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе:

1) соблюдение требований к составлению, утверждению и внесению изменений в план финансово-хозяйственной деятельности областного бюджетного

Учреждения;

2) использование средств, соответствующих целям, определенным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.3.3 Контроль за оказанием Учреждением платных услуг (выполнением работ) и осуществлением иной приносящей доход деятельности, в том числе:

1) правильность применения нормативных правовых актов и учредительных документов, регулирующих вопросы осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

2) законность образования и эффективность расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

3) проверку капитального (текущего) ремонта за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

4) правильность и полноту отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета, соблюдение требований порядка ведения кассовых операций;

5) правильность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета.

4.3.4 Исполнение казенными Учреждениями бюджетной сметы, в том числе:

1) проверку наличия и соответствия бюджетных смет требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации и иным правовым актам, регламентирующим порядок составления, утверждения и внесения изменений в бюджетные сметы;

2) проверку обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетной сметы;

3) правомерность внесения изменений в утвержденную бюджетную смету;

4) проверка законности, обоснованности, эффективности использования бюджетных средств;

5) завершение финансового года и наличие неисполненных лимитов бюджетных обязательств (с причинами неисполнения);

6) наличие фактов принятия бюджетных обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.3.5 Правильность ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, полнота отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе:

1) соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами, полноту документов, подтверждающих произведенные расходы, документальную обоснованность ведения учетных операций в журнале операций расчетов с подотчетными лицами;

2) проверку расчетов по обязательствам (правильность и документальную 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);

3) контроль за своевременностью и законностью выплат (стипендии, материальное обеспечение обучающихся, выплаты на питание обучающихся и другие);

4) ведение учета на балансовых (забалансовых) счетах, отражение операций в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета.

4.3.6 Контроль за фактическим наличием, сохранностью и правильностью использования материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Курской области, в том числе:

1) проверку нефинансовых активов;

2) законность выполнения внутренних бюджетных процедур, правомерность и эффективность использования средств областного бюджета на приобретение нефинансовых активов;

3) проверку полноты и своевременность принятия нефинансовых активов к учету на соответствующих счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованность выбытия государственного имущества учреждения (списание, реализация, безвозмездная передача);

4) правильность, своевременность и полноту 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;

5) правильность начисления и отражения в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета амортизации основных средств;

6) правильность и полноту ведения учета на балансовых и забалансовых счетах;

7) наличие правоустанавливающих документов на используемое Учреждением недвижимое имущество и земельные участки.

4.3.7 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), в том числе:

1) проверку 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);

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.

4.3.8 Проверку соответствия данных, отраженных в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе:

1) формирование и предоставление бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

2) соответствие данных, отраженных в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, данным бюджетного (бухгалтерского) учета по аналитическим и синтетическим счетам учета, результатам инвентаризации имущества и обязательств;

3) полноту и достоверность отражения дебиторской и кредиторской задолженностей в отчетности.

4.3.9 Контроль за принятием Учреждением мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

4.4 Финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности Учреждения, оценка правильности и достоверности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, обоснованности и своевременности представления финансовой отчетности проводится сплошным или выборочным способом.

## 5. Контроль за использованием государственного имущества Учреждениями

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

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

5.3. Контроль за использованием государственного имущества Учреждений включает в себя:

контроль за использованием движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за областным казенным учреждением в установленном порядке;

контроль за использованием особо ценного движимого имущества, закрепленного за областным бюджетным Учреждением собственником этого имущества или приобретенного областным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также

недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление областного бюджетного Учреждения и за счет каких средств оно приобретено;

контроль за фактическим наличием и состоянием государственного имущества Учреждений;

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

выявление неиспользуемого или используемого не по назначению государственного имущества Учреждений.

5.4. Внеплановая проверка по вопросу использования государственного имущества учреждения помимо случаев, установленных настоящим Регламентом, 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 Учреждениями имущества.

5.5. 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 Учреждением, Министерством в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет соответствующую информацию в Министерство имущества Курской области.

## 6. Контроль за выполнением государственного задания Учреждениями

6.1 Контроль за выполнением государственного задания Учреждениями осуществляется Министерством в соответствии с законодательством Курской области в порядке, утвержденном Министерством, в целях соблюдения Учреждениями требований к качеству, объему, порядку оказания государственной услуги, выполнения работы.

6.2 Контроль за выполнением государственного задания Учреждением осуществляется путем сбора и анализа отчетов о выполнении государственного задания, а также в форме выездной проверки.

6.3 Отчет о выполнении государственного задания Учреждение представляют Министерству ежеквартально.

6.4 Форма отчета о выполнении государственного задания и срок его предоставления устанавливается Министерством.

6.5 Внеплановая проверка за выполнением государственного задания помимо случаев, предусмотренных настоящим Регламентом, 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, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц о несоответствии качества оказанных государственных услуг параметрам государственного задания.

6.6 На основании анализа отчетов о выполнении государственного задания, представленных Учреждениями в календарном году, Министерство в соответствии с регламентом принимает в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения государственного задания Учреждениями, в том числе путем его корректировки с соответствующим изменением объемов финансирования.

6.7 Контроль за выполнением государственного задания областным казенным учреждением осуществляется только в случае принятия решения учредителем о формировании государственного задания в отношении областного казенного учреждения.