

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заместителя
председателя Государственного
контрольного комитета
Удмуртской Республики
от 02.10.2018 № 143

**Методические рекомендации
по организации контроля осуществления государственными органами Удмуртской
Республики полномочий и функций главного распорядителя бюджетных средств и
учредителя по отношению к подведомственным учреждениям и организациям
(с типовой программой)**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи проверки	5
3.	Порядок организации и проведения проверки	6
4.	Заключение	16
	Приложение № 1 «Типовая программа проверки (перечень вопросов)»	17

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по организации контроля осуществления государственными органами Удмуртской Республики полномочий и функций главного распорядителя бюджетных средств и учредителя по отношению к подведомственным учреждениям и организациям разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, Регламентом и действующими стандартами Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики (далее – Комитет).

Методические рекомендации предназначены для методологического обеспечения реализации Комитетом полномочий, установленных ст. 10 Закона Удмуртской Республики от 10.10.2011 № 51-РЗ «О Государственном контрольном комитете Удмуртской Республики», для использования в практической работе по организации контроля осуществления главными распорядителями (распорядителями, получателями) средств бюджета Удмуртской Республики их функций.

В целях настоящих Методических рекомендаций применяются следующие понятия:

- **главный распорядитель бюджетных средств (ГРБС)** – орган государственной власти УР, указанный в ведомственной структуре расходов бюджета Удмуртской Республики, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств;

- **учредитель** - орган государственной власти УР, создавший организацию (учреждение) как самостоятельное юридическое лицо. Единственный учредитель создаёт юридическое лицо своим решением в письменной форме, два и более учредителей заключают учредительный договор, в котором помимо самого решения о создании также определяется статус участников;

- **автономное учреждение** - некоммерческая организация, созданная Удмуртской Республикой для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления полномочий органов государственной власти в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

- **бюджетное учреждение** - некоммерческая организация, созданная Удмуртской Республикой для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных полномочий органов государственной власти (государственных органов) в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

- **казенное учреждение** – государственное учреждение, осуществляющее оказание государственных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации полномочий органов государственной власти (государственных органов) Удмуртской Республики, финансовое обеспечение деятельности, которого осуществляется за счет средств бюджета УР на основании бюджетной сметы;

- **бюджетная смета** – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенному учреждению;

- **бюджетные ассигнования** – предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

- **лимиты бюджетных обязательств** – объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде);

- **предельные объемы финансирования** - предельный объем оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года;

- **государственное задание** - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания государственных услуг (выполнения работ);

- **государственные услуги (работы)** - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственными учреждениями;

- **субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания** - субсидии, предоставляемые бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) в соответствии с п. 1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);

- **субсидии на иные цели** – субсидии, предоставляемые бюджетным и автономным учреждениям на цели, не связанные с выполнением государственного задания;

- **финансово-хозяйственная деятельность** – проведение и оформление операций по получению, учету, распоряжению финансовыми средствами, а также по приобретению, учету, распоряжению материальными ценностями, объектами основных средств и другим имуществом;

- **публичные обязательства** – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства Удмуртской Республики перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени исполнительного органа в денежной форме и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг;

- **законность** – критерий финансового контроля, характеризующий соответствие операций (действия должностных лиц организаций), являющихся предметом контроля, действующим на момент их совершения требованиям законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- **результативность** – критерий финансового контроля, характеризующий степень достижения запланированных результатов и конечный социально-экономический эффект, полученный от использования бюджетных средств;

- **эффективность** – критерий финансового контроля, характеризующий степень достижения наивысшего результата при выполнении мероприятий, на финансирование которых предусмотрено расходование бюджетных средств;

- **экономность** – критерий финансового контроля, характеризующий абсолютную и относительную экономию бюджетных средств, исходя из достигнутых количественных и качественных результатов их использования;

- **бюджетная роспись** – документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с Бюджетным Кодексом в целях исполнения бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета);

- **бюджетные инвестиции** – бюджетные средства, направляемые на создание или увеличение за счет средств бюджета стоимости государственного (муниципального) имущества;

- **распорядитель бюджетных средств** – орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, казенное учреждение, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств;

- **получатель бюджетных средств** – орган государственной власти, орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств казенное учреждение, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени публично-правового образования за счет средств соответствующего бюджета;

- **реестр расходных обязательств** – используемый при составлении проекта бюджета свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

1.2. Методические рекомендации разработаны для использования сотрудниками Комитета при организации и проведении проверки осуществления государственными органами Удмуртской Республики полномочий и функций главного распорядителя бюджетных средств и учредителя по отношению к подведомственным учреждениям.

1.3. Целью Методических рекомендаций является установление единых принципов и подходов к организации контроля за осуществлением государственными органами Удмуртской Республики полномочий и функций главного распорядителя бюджетных средств и учредителя по отношению к подведомственным учреждениям и организациям УР, в том числе в части:

- обеспечения результативности, адресности и целевого характера использования в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- формирования перечня подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

- ведения реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

- планирования соответствующих расходов бюджета, составления обоснования бюджетных ассигнований;

- составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, распределения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

- внесения предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, а также по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

- определению порядка утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;
- формирования и утверждения государственных заданий, контроля их исполнения;
- организация финансового обеспечения реализации государственных заданий на основе утвержденных нормативов затрат;
- обеспечения соблюдения получателями бюджетных субсидий и инвестиций, имеющих целевое назначение, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- контроля формирования и представления подведомственными учреждениями бюджетной и иной отчетности главному распорядителю бюджетных средств;
- законности и эффективности использования государственного имущества;
- иных полномочий, закрепленных законодательными и нормативными правовыми актами.

1.4. Методические рекомендации содержат возможные (типовые) вопросы проверки государственных органов Удмуртской Республики и установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования к организации их деятельности.

2. Цели и задачи проверки

Цель проверки – соблюдение государственными органами Удмуртской Республики требований действующего законодательства при осуществлении полномочий и функций главного распорядителя бюджетных средств и учредителя подведомственных государственных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений.

Основанием для проведения проверки являются положения и требования ст. ст.154, 158, 266.1, 267.1, 268.1, 160.1, 160.2, 160.2-1 БК РФ, федерального и республиканского бюджетного законодательства.

Предметом проверки является законность, полнота и своевременность реализации главным распорядителем бюджетных средств своих полномочий в части контроля и регламентации деятельности подведомственного учреждения (действий должностных лиц) по использованию средств соответствующего бюджета, в том числе в рамках реализации государственных программ Удмуртской Республики; доходов, получаемых от использования государственной собственности, закрепленной за подведомственным учреждением на праве оперативного управления и осуществления уставной деятельности.

Основные задачи главных распорядителей бюджетных средств, исходящих из целей непосредственно самого бюджетного процесса:

- 1) Достижение максимальной эффективности и адресности использования выделенных бюджетных ассигнований и государственного имущества;
- 2) Безусловное соблюдение целевого и эффективного характера расходования средств, в соответствии с условиями их выделения;
- 3) Формирование и доведение до подведомственных учреждений государственных заданий;
- 4) Консолидация отчетов об использовании бюджетных средств;
- 5) Финансовый контроль главного распорядителя бюджетных средств (предварительный, текущий и последующий).

Объектами проверки являются органы государственной власти, являющиеся учредителем и главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных учреждений, государственные учреждения, финансируемые за счет средств бюджета Удмуртской Республики.

3. Порядок организации и проведения проверки

Контрольное мероприятие осуществляется в три этапа:

I. Подготовительный этап, в ходе которого необходимо осуществить предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия, по результатам – подготовить программу проверки, в соответствии со Стандартом внешнего государственного контроля (СФК 2 «Проведение контрольного мероприятия»), утвержденного постановлением Коллегии Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики от 25.03.2015 № 22 (далее – СФК 2).

Предварительное изучение объекта проверки осуществляется путем сбора необходимой информации с целью подготовки программы проверки, в том числе путем запроса, направляемого в государственный орган УР, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств и учредителя, о реализации им соответствующих полномочий и наличии всех необходимых документов для их исполнения, а также о предоставлении необходимых сведений о подведомственных учреждениях; использования официальных информационных систем, в том числе сети «Интернет», информации в СМИ; обращений граждан; анализа результатов внешней проверки годовых отчетов, а также предыдущих контрольных мероприятий.

II. Основной этап (непосредственная проверка), включающий в себя процесс сбора, проверки и анализа необходимых данных на объектах проверки, а также получения информации из других источников.

Проверка проводится по следующим вопросам.

1. Анализ нормативной правовой базы и организационно – распорядительных документов, регламентирующих реализацию государственным органом Удмуртской Республики полномочий и функций учредителя и главного распорядителя бюджетных средств государственных учреждений (казенных, бюджетных, автономных). При анализе нормативной правовой базы необходимо обратить внимание на следующее:

- наличие и актуальность применения нормативных правовых и локальных актов, регулирующих исполнение полномочий главного распорядителя бюджетных средств и учредителя;

- соответствие организационной и финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений нормативным правовым актам и учредительным документам.

2. Анализ деятельности государственного органа следует начать с ознакомления с Положением о государственном органе, в том числе в части реализации полномочий и функций учредителя и ГРБС, их полноты и соответствия законодательству.

Далее анализируется наличие в государственном органе локальных нормативных актов, регулирующих реализацию предусмотренных Положением о

государственном органе функций и полномочий учредителя и ГРБС в отношении подведомственных учреждений.

3. Типовые (основные) вопросы проверки исполнения функций и полномочий главного распорядителя бюджетных средств и учредителя в отношении подведомственных учреждений (в зависимости от типа):

3.1. Типовые (основные) функции и полномочия в отношении бюджетных учреждений, входящие в компетенцию учредителя:

1) по согласованию с Министерством имущественных отношений Удмуртской Республики (далее - Минимущество) утверждает устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает руководителя учреждения и прекращает его полномочия;

3) по согласованию с Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики (в части условий оплаты труда) и Минимуществом заключает и изменяет трудовой договор с руководителем учреждения, по согласованию с Минимуществом расторгает трудовой договор с руководителем учреждения;

4) формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом учреждения основными видами деятельности;

5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

6) вносит в Минимущество предложения о закреплении за учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Удмуртской Республики; решение по данному вопросу принимается Минимуществом в течение 14 дней со дня поступления предложения;

7) по согласованию с Минимуществом определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Удмуртской Республики на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

8) согласовывает совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

9) принимает решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

10) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

11) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

12) вносит в Минимущество предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством Удмуртской Республики, принимает решения об изъятии

излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением;

13) предоставляет бюджетному учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, за исключением расторжения договоров аренды и договоров безвозмездного пользования имуществом, а также на приобретение за счет средств бюджета Удмуртской Республики недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

13.1) дает бюджетному учреждению согласие на списание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения бюджетного учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения;

14) дает согласие на внесение бюджетным учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

15) дает согласие на передачу бюджетным учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

16) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

17) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем бюджетного учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

18) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения;

19) разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Удмуртской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа бюджетного учреждения.

3.2. Типовые (основные) функции и полномочия учредителя и ГРБС в отношении казенных учреждений:

1) по согласованию с Минимуществом утверждает устав казенного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает руководителя казенного учреждения и прекращает его полномочия;

3) по согласованию с Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики (в части условий оплаты труда) и Минимущества заключает и изменяет трудовой договор с руководителем казенного учреждения, по согласованию с Минимуществом расторгает трудовой договор с руководителем казенного учреждения;

4) определяет перечень казенных учреждений, которым устанавливается государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;

5) формирует и утверждает государственное задание казенному учреждению в соответствии с предусмотренными уставом казенного учреждения основными видами деятельности;

6) вносит в Минимущество предложения о закреплении за казенным учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Удмуртской Республики;

7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

8) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

9) вносит в Минимущество предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством Удмуртской Республики, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за казенным учреждением;

10) дает казенному учреждению согласие на распоряжение имуществом казенного учреждения, за исключением расторжения договоров безвозмездного пользования имуществом, а также на приобретение имущества за счет средств бюджета Удмуртской Республики;

10.1) дает казенному учреждению согласие на списание имущества, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения казенного учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения;

11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности казенного учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем казенного учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у казенного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

12) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения;

13) разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Удмуртской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа казенного учреждения;

3.3. Типовые (основные) функции и полномочия учреждения и ГРБС в отношении автономных учреждений:

1) утверждает устав автономного учреждения, а также вносимые в него изменения с учетом предложений Минимущества по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за автономным учреждением на праве оперативного управления, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных

автономному учреждению из бюджета Удмуртской Республики на приобретение такого имущества;

2) назначает руководителя автономного учреждения и прекращает его полномочия;

3) по согласованию с Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики (в части условий оплаты труда) и Минимуществом заключает и изменяет трудовой договор с руководителем автономного учреждения, по согласованию с Минимуществом расторгает трудовой договор с руководителем автономного учреждения;

4) формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом автономного учреждения основными видами деятельности;

5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания автономным учреждением;

6) вносит в Минимущество предложения о закреплении за автономным учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Удмуртской Республики;

7) по согласованию с Минимуществом определяет виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Удмуртской Республики на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

8) по согласованию с Минимуществом определяет перечень особо ценного движимого имущества автономного учреждения;

9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

10) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения;

11) вносит в Минимущество предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством Удмуртской Республики, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за автономным учреждением;

12) дает автономному учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета Удмуртской Республики, выделенных на приобретение такого имущества, и особо ценным движимым имуществом, за исключением расторжения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования имуществом, а также на приобретение за счет средств бюджета Удмуртской Республики недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

12.1) настоящего Положения, дает автономному учреждению согласие на списание недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Удмуртской Республики, выделенных на приобретение такого имущества, и особо ценного движимого имущества, непригодного для дальнейшего использования по

целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения автономного учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения;

13) дает согласие на внесение автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

14) дает согласие на передачу автономным учреждением денежных средств и иного имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

15) принимает решения об одобрении сделок с участием автономного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете автономного учреждения;

16) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

17) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности автономного учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем автономного учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у автономного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

18) осуществляет контроль за деятельностью автономного учреждения;

19) рассматривает предложения руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, дает автономному учреждению согласие на создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие его представительств; уведомляет Министерство о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия;

20) разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Удмуртской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа автономного учреждения;

21) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

4. Проверка отдельных вопросов реализации государственным органом полномочий главного распорядителя бюджетных средств и учредителя в подведомственных учреждениях.

4.1. Проверка правильности формирования государственного задания и его финансовое обеспечение.

Бюджетным законодательством предусмотрена разработка государственных заданий на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период с возможным уточнением при составлении проекта бюджета.

Государственное задание учредителем формируется в процессе формирования бюджета УР.

Учредитель формирует и утверждает государственные задания для бюджетного (автономного) учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности и Региональным перечнем государственных услуг и работ.

Включение в государственное задание услуг (работ), не соответствующих целям создания бюджетного (автономного) учреждения, является нарушением порядка формирования государственного задания, т.е. образует состав административного нарушения (приложение № 2 к методическим рекомендациям).

При проведении проверки необходимо иметь в виду, что в соответствии со ст. 69.2 БК РФ государственное задание должно содержать показатели, характеризующие качество и объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг; предельные цены (тарифы) на оплату государственных услуг физическими и юридическими лицами в случаях, если законодательством предусмотрены оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением государственного задания, в том числе условия и порядок его досрочного расторжения, требования к отчетности об исполнении государственного задания. Формирование государственного задания и его финансовое обеспечение осуществляется в Порядке, утверждённом постановлением Правительства Удмуртской Республики.

С учетом оценки степени выполнения ранее установленных показателей целесообразно проанализировать обоснованность установления учредителем значений, характеризующих количество услуг (работ), с учётом фактического количества аналогичных услуг (работ), оказанных в предыдущем отчётном периоде.

В ходе проверки правильности формирования государственного задания необходимо:

- выяснить соответствие утвержденных государственным заданием работ Региональному перечню государственных услуг и работ;

- проанализировать перечень государственных услуг, оказываемых учреждениями, находящимися в ведении государственных органов УР, на соответствие целям и задачам, указанным в учредительных документах государственных учреждений;

- проверить расчет размера субсидий на оказание государственных услуг в рамках государственного задания и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование);

- проверить учет затрат на потребление электрической энергии, тепловой энергии, уплату налогов при расчете нормативных затрат на содержание имущества;

- проверить порядок и своевременность перечисления субсидий из бюджета УР на возмещение нормативных затрат и на иные цели на лицевой счет государственному бюджетному (автономному) учреждению.

4.2. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План ФХД).

В соответствии с положениями Федерального Закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ бюджетные и автономные учреждения составляют План ФХД. При проверке необходимо провести анализ Плана ФХД на предмет:

- соответствия цели деятельности учреждения законодательству Удмуртской Республики и уставу;
- наличие согласования плана ФХД учредителем;
- видов деятельности, относящихся к уставной деятельности;
- перечня услуг, относящихся к основным видам деятельности в соответствии с Уставом;
- приобретенного за счет выделенных собственником средств имущества;
- расходования целевых субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, не включенных в нормативные затраты на оказание госуслуг (выполнение работ) в соответствии с доведенным государственным заданием, за исключением бюджетных инвестиций. Соблюдение порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели, утвержденного постановлением Правительства УР;
- поступлений от оказания государственным учреждением услуг, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.

4.3. Проверка использования государственной собственности.

В соответствии со ст. 298 ГК РФ автономное и бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное и бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Следует иметь в виду, что государственная собственность не может быть сдана в аренду (безвозмездное пользование) без разрешения собственника.

4.4. Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств.

При выявлении в ходе контрольных мероприятий неправомерного расходования бюджетных субсидий (бюджетные и автономные учреждения), осуществляется их стоимостная оценка, в том числе:

- перечисление главным распорядителем (учредителем) субсидий в объемах, превышающих расчетную нормативную потребность государственных учреждений на единицу государственной услуги (работы), а также перечисление субсидий в отсутствие утвержденного государственного задания.
- не выполнение предусмотренного государственными заданиями в отчетном финансовом году полного объема мероприятий, для финансового обеспечения которых была предоставлена соответствующая целевая субсидия;
- размер убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с учредителем;
- наличие у государственного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5. Осуществление контроля деятельности Учреждения со стороны учредителя

Действующие нормы законодательства содержат требования о ведении органами, осуществляющими полномочия учредителя, контроля за деятельностью подведомственных казенных, бюджетных и автономных учреждений.

Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики утверждён постановлением Правительства УР от 08.08.2011 № 274.

Кроме того, следует отметить, что ГРБС в силу ст. 158 БК РФ обеспечивает соблюдение получателями иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных БК РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

Таким образом, финансовый контроль за деятельностью бюджетных, казенных и автономных учреждений, помимо органов государственного финансового контроля, должны осуществлять учредители данных учреждений. Основными целями контроля за подведомственными бюджетными и автономными учреждениями являются:

- анализ соответствия объемов и (или) качества предоставляемых учреждением государственных услуг (выполняемых работ) государственному заданию;
- выявление отклонений в деятельности учреждения по исполнению государственного задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности) и выработка рекомендаций по их устранению;
- определение правомерности, эффективности и целевого характера использования средств при осуществлении деятельности учреждения;
- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета.

Результаты контроля, проведенного учредителем, могут быть использованы для принятия следующих управленческих решений:

- о внесении изменений в учредительные документы учреждения;
- о закреплении государственного имущества на праве оперативного управления, об изъятии неиспользуемого имущества, о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение данного имущества;
- при подготовке предложений о реорганизации учреждения;
- о применении мер ответственности к руководителю учреждения.

Также упомянутые результаты могут быть использованы при подготовке предложений о ликвидации учреждения;

6. Проверка устранения недостатков и нарушений, выявленных предыдущими проверками.

В ходе проверки следует:

- ознакомиться с документами (актами, справками, предписаниями) предыдущих проверок, в том числе в адрес учредителя;
- проанализировать полноту и своевременность устранения отмеченных в них недостатков и нарушений.

Отметить в акте проверки, принимались ли со стороны учредителя какие-то меры по устранению ранее выявленных недостатков и нарушений.

III. Заключительный этап.

Подготовка и оформление результатов контрольного мероприятия является завершающим этапом. Главная задача заключительного этапа состоит в подготовке акта, отчета и информации по результатам контрольного мероприятия.

Результаты проверки оформляются в соответствии с СФК 2.

Если в ходе проведения проверки выявлены нарушения действующего законодательства, содержащие признаки административного правонарушения, должностные лица Государственного контрольного комитета УР, определённые приказом председателя Комитета, составляют протоколы об административном правонарушении предусмотренные п. 3 ч. 5 ст. 28.3 КоАП РФ, в сроки, установленные ст. 28.5 КоАП РФ. Реализация полномочий Комитета по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях определена Методическими рекомендациями по реализации указанных полномочий.

4. Заключение

Анализ деятельности учреждений проводится с целью установить, насколько эффективно реализуются государственным органом функции и полномочия учредителя и главного распорядителя бюджетных средств по отношению к подведомственным учреждениям и как их реализация влияет на эффективность и результативность расходования бюджетных средств выделяемых на обеспечение деятельности подведомственных учреждений.

Приложение №1
к методическим рекомендациям
по организации контроля
осуществления государственными
органами Удмуртской Республики
полномочий и функций главного
распорядителя бюджетных
средств и учредителя по
отношению к подведомственным
учреждениям и организациям

**Типовая программа (вопросы проверки)
проверки осуществления государственными органами Удмуртской
Республики полномочий и функций главного распорядителя бюджетных
средств и учредителя по отношению к подведомственным учреждениям и
организациям.**

1. Анализ нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, регламентирующих полномочия государственных органов в качестве учредителей по отношению к подведомственным учреждениям и организациям. Основные требования в данной области, относящиеся к деятельности государственных органов. Источники финансового обеспечения осуществления указанных полномочий. Перечень и типы государственных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении государственных органов. Основные виды осуществляемой ими деятельности.

2. Объемы бюджетных средств, предусмотренных государственным органам Законами о бюджете УР, в том числе на исполнение функций и полномочий учредителя подведомственных учреждений и организаций. Фактическое выделение государственным органам средств бюджета УР на указанные цели в объемах, предусмотренных бюджетной росписью, уведомлениями о бюджетных ассигнованиях, лимитами бюджетных обязательств (предельными объемами финансирования), в том числе в рамках утвержденных Государственных программ УР.

3. Осуществление государственными органами УР в отношении подведомственных государственных учреждений функций и полномочий учредителя (в том числе анализ нормативных актов, определяющих порядок исполнения отдельных функций и полномочий учредителя, принятых государственными органами УР):

- обоснованность определения объемов финансового обеспечения выполнения государственного задания. Установление порядка определения и утверждения нормативных затрат на оказание государственных услуг в рамках государственных заданий и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением (организацией). Соблюдение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений (организаций);

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственных учреждений (организаций), оказываемые (выполняемые) ими сверх, а также в пределах установленного государственного задания;

- правильность формирования, своевременность утверждения и доведения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ), обоснованность внесения изменений в государственные задания. Соответствие государственных услуг (работ) утвержденному до 2018 года - Отраслевому перечню и Ведомственному перечню, с 2018 года - Региональному перечню государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями УР в соответствующей сфере. Установление показателей, характеризующих качество и (или) объём (содержание) государственной услуги (работы), а так же порядок её оказания (выполнения);

- финансовое обеспечение выполнения государственных заданий подведомственными учреждениями (наличие соглашений о предоставлении субсидий на выполнение государственных заданий, отчетов об их исполнении, своевременность, полнота и обоснованность доведения субсидий на выполнение государственного задания).

- соблюдение порядка предоставления подведомственным учреждениям субсидий на иные цели (наличие соглашений о предоставлении субсидий, отчетов об их исполнении, достижение целевых показателей, предусмотренных соглашениями. Своевременность, полнота и обоснованность доведения субсидий на иные цели);

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним государственного имущества. Обеспечение размещения указанных отчетов на официальном сайте в сети Интернет;

- осуществление действий по закреплению за учреждениями на праве оперативного управления государственного имущества, определение видов и перечней особо ценного движимого имущества. Согласование совершения крупных сделок в отношении недвижимого имущества учреждений (в том числе сдача в аренду и списание). Принятие решений об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества;

- осуществление контроля за деятельностью подведомственных учреждений;

- исполнение государственными органами УР иных функций и полномочий учредителя (в том числе, по утверждению уставов подведомственных учреждений (внесению изменений), назначению и заключению трудовых договоров с их руководителями, передаче полномочий государственного заказчика при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности подведомственным учреждениям, реорганизации подведомственных учреждений, установлению предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности и пр.).

Вопросы проверки в подведомственных учреждениях (организациях):

1. Основные сведения об учреждении, виды и цели деятельности (выполняемые работы, исполняемые государственные функции).

2. Финансовое обеспечение деятельности учреждения: наличие планов финансово-хозяйственной деятельности, государственных заданий, соглашений о предоставлении субсидий на выполнение государственных заданий и на иные цели.

Фактический объем, своевременность выделения государственным органом бюджетных средств (субсидий) учреждению.

3. Общие вопросы целевого и эффективного использования средств, в том числе:

3.1 Правильность, полнота, обоснованность и своевременность осуществления расчетов по оплате труда.

3.2 Соблюдение учреждением законодательства о контрактной системе в сфере закупок (о закупках отдельными видами юридических лиц). Своевременность, полнота и достоверность отражения информации о закупках в единой информационной системе. Наличие контрактов, договоров на выполнение (оказание) работ (услуг), контроль своевременного и качественного их исполнения. Соблюдение установленных требований по учету средств в расчетах. Полнота и своевременность оплаты работ, услуг.

3.3 Проверка законности оказания платных услуг. Обоснованность, полнота и правомерность взимания платы за оказанные услуги (выполненные работы).

4. Общая стоимость и виды имущества, находящегося на балансе учреждения, анализ изменения его стоимости и состава за проверяемый период деятельности. Наличие документов, подтверждающих право оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования имуществом. Наличие государственной регистрации прав на земельные участки и объекты недвижимости.

5. Соблюдение учреждением установленного порядка по владению, пользованию, управлению и распоряжению имуществом, в том числе правомерность предоставления имущества в аренду (пользование) иным лицам (при наличии), полнота и своевременность поступления платы за пользование имуществом, возмещения эксплуатационных расходов.

6. Эффективность использования учреждением государственного имущества, наличие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, осуществление действий по его передаче (списанию).

7. Соблюдение законодательства о бухгалтерском учёте. Наличие дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ причин образования и эффективности мер, принимаемых к погашению кредиторской и взысканию дебиторской задолженности. Соблюдение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности.

8. Полнота, достоверность и своевременность предоставления учреждением государственному органу отчетов о результатах его деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества Удмуртской Республики.

Ведущий инспектор отдела контроля расходов
на общегосударственные вопросы

Е.Л. Фролова