

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»  
СФК-01**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Контрольно-счётной  
комиссии МР «Дзержинский  
район» от 27.12.2018 № 12

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ  
КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

Действует с 09.01.2019

**г. Кондрово**  
2018 год

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание контрольного мероприятия.....	3
3. Организация контрольного мероприятия .....	4
4. Подготовительный этап контрольного мероприятия .....	6
5. Основной этап контрольного мероприятия.....	9
6. Заключительный этап контрольного мероприятия	16

## 1 Общие положения

*1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК-01 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации:*

*- статей 157 и 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации;*  
*- Положения о бюджетном процессе в муниципальном районе «Дзержинский район», утвержденного решением Дзержинского районного Собрания муниципального района «Дзержинский район» от 19.04.2016 № 70;*

*- Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район», утвержденного решением Дзержинского районного Собрания муниципального района «Дзержинский район» от 11.12.2018 № 390.*

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур осуществления контрольных мероприятий Контрольно-счетной комиссией муниципального района «Дзержинский район» (далее - КСО).

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

1.5. Особенности проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках предварительного, текущего и последующего контроля формирования и исполнения бюджетов, устанавливаются соответствующими стандартами финансового контроля.

Особенности реализации общих правил проведения контрольных мероприятий в рамках содержания направлений деятельности КСО, возглавляемых председателем, могут устанавливаться в соответствующих специализированных методических документах, утверждаемых председателем, не противоречащих Стандарту.

## 2. Содержание контрольного мероприятия

2.1. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольно-ревизионной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСО в сфере муниципального финансового контроля.

Контрольным мероприятием является мероприятие, которое отвечает следующим требованиям:

мероприятие исполняется на основании годового плана работы КСО;

проведение мероприятия оформляется соответствующим распоряжением;

по результатам мероприятия оформляется акт.

2.2. Предметом контрольного мероприятия КСО является процесс формирования и использования:

средств местного бюджета;

муниципальной собственности, в том числе имущества, переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение;

средств, полученных учреждениями от приносящей доход деятельности;

внутренних и внешних заимствований;  
долговых обязательств, включая государственные гарантии (государственный долг);  
других средств в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Предметом контрольного мероприятия является также деятельность объектов контрольного мероприятия по формированию и использованию средств местного бюджета.

При проведении контрольного мероприятия проверяются документы и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного мероприятия.

Предмет контрольного мероприятия, как правило, отражается в наименовании контрольного мероприятия.

2.3. Объектами контрольного мероприятия являются объекты контроля КСО, по месту расположения которых осуществляются контрольные действия в соответствии с вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Объектами контроля КСО (далее - объекты контроля) являются органы местного самоуправления, организации, учреждения, иные юридические лица (включая их представительства и филиалы), на которые распространяются контрольные полномочия РК, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Контрольные мероприятия КСО в зависимости от поставленных целей и характера решаемых задач классифицируются по следующим типам финансового контроля: финансовый аудит, аудит эффективности.

К финансовому аудиту относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение достоверности финансовой отчетности объектов контроля, законности формирования и использования бюджетных средств.

К аудиту эффективности относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение эффективности (экономичности, результативности) использования средств, полученных объектами контроля для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач и выполнения возложенных функций.

В случае, если в контрольном мероприятии сочетаются цели, относящиеся к разным типам финансового контроля, данное мероприятие классифицируется как смешанное контрольное мероприятие.

Особенности проведения финансового аудита, аудита эффективности и стратегического аудита устанавливаются соответствующими стандартами финансового контроля КСО.

2.5. При проведении контрольного мероприятия применяются различные методы финансового контроля, включающие ревизию, проверку, анализ, обследование, экспертизу и другие методы, конкретное сочетание которых зависит от типа финансового контроля и целей контрольного мероприятия.

### 3. Организация контрольного мероприятия

3.1. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап контрольного мероприятия;

основной этап контрольного мероприятия;

заключительный этап контрольного мероприятия.

3.2. Подготовительный этап контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с распоряжением председателя КСО, ответственного за его проведение.

3.3. Контрольное мероприятие проводится на основании годового плана работы КСО, в котором срок проведения контрольного мероприятия устанавливается с учетом подготовительного, основного и заключительного этапов контрольного мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от типа осуществляемого финансового контроля, особенностей предмета и объектов контрольного мероприятия.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата утверждения акта о результатах проведенного мероприятия.

3.4. Непосредственную организацию и проведение контрольных мероприятий осуществляют председатель и работники КСО.

3.6. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСО, состоящие в родственной связи с руководством объекта контрольного мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии сотрудника КСО, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

3.7. Работник обязан соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.8. Служебные контакты с должностными лицами объекта контрольного мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей работников, установленных должностными регламентами, и в пределах полномочий, регламентированных нормативными документами КСО.

В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций председатель КСО вправе обратиться по этому вопросу к главе муниципального района «Дзержинский район».

3.9. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют работники КСО, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться негосударственные аудиторские организации и отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним контракта или договора возмездного оказания услуг;

включения внешних экспертов в состав группы для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

3.10. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация в целях:

предварительного изучения предмета и деятельности объектов контрольного мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия;

формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия;

подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;

подтверждения выполнения программы и рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные сотрудниками КСО самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

#### 4. Подготовительный этап контрольного мероприятия

Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов контрольного мероприятия, определении целей и вопросов мероприятия, методов его проведения, а также, при проведении аудита эффективности, критериев оценки эффективности.

##### 4.1. Предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия

4.1.1. Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия в объеме, достаточном для проведения контрольного мероприятия. На основе анализа этой информации в зависимости от типа финансового контроля и целей контрольного мероприятия определяются:

- приемлемый уровень существенности информации;
- области, наиболее значимые для проверки;
- наличие и степень рисков;
- наличие и состояние внутреннего контроля на объекте контрольного мероприятия.

Оценка уровня существенности заключается в установлении тех пороговых значений или точки отсчета, начиная с которых обнаруженные нарушения в отчетной информации объекта контрольного мероприятия способны оказать существенное влияние на его финансовую отчетность, а также повлиять на решения пользователей данной отчетности, принятые на ее основе.

Выявление областей, наиболее значимых для проверки, осуществляется с помощью специальных аналитических процедур, которые состоят в определении, анализе и оценке соотношений финансово-экономических показателей деятельности объекта контрольного мероприятия.

Оценка рисков заключается в том, чтобы определить, существуют ли какие-либо факторы (действия или события), оказывающие негативное влияние на формирование и использование бюджетных средств в проверяемой сфере или на финансово-хозяйственную деятельность объекта контрольного мероприятия, следствием чего могут быть нарушения и недостатки, в том числе риски возникновения коррупционных проявлений в ходе использования бюджетных средств.

Определение состояния внутреннего контроля объекта контрольного мероприятия заключается в проведении, по возможности, предварительной оценки степени эффективности его организации, по результатам которой устанавливается, насколько можно доверять и использовать результаты деятельности внутреннего контроля при планировании объема и проведении контрольных процедур на данном объекте.

По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов, характеризующих формирование и использование бюджетных средств в сфере предмета и деятельности объектов контрольного мероприятия, формулируются цели и вопросы контрольного мероприятия, определяются методы его проведения, а также планируется объем необходимых контрольных процедур.

Порядок определения приемлемого уровня существенности, областей, наиболее значимых для проверки, оценки рисков и состояния внутреннего контроля объектов контрольного мероприятия устанавливается в соответствующих стандартах финансового контроля и общих методических документах КСО.

4.1.2. Получение информации при необходимости осуществляется путем направления запросов КСО руководителям объектов контрольного мероприятия, государственных органов, организаций и учреждений. Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются адресатам в порядке, установленном в КСО.

4.1.3. Если в процессе предварительного изучения объектов контрольного мероприятия выявлены факторы, указывающие на нецелесообразность осуществления

проверок деятельности этих объектов, вызывающие необходимость изменения сроков проведения контрольного мероприятия или препятствующие его проведению, подготавливаются соответствующие обоснованные предложения.

4.2. Цели и вопросы контрольного мероприятия, критерии оценки эффективности, методы сбора фактических данных и информации

4.2.1. В процессе предварительного изучения необходимо определить цели контрольного мероприятия. При этом следует руководствоваться тем, что формулировки целей должны указывать, на какие основные вопросы формирования и использования средств или деятельности объектов контрольного мероприятия ответит проведение данного контрольного мероприятия.

Для осуществления конкретного контрольного мероприятия необходимо выбирать, как правило, несколько целей, которые должны быть направлены на такие аспекты предмета мероприятия или деятельности объектов, которые по результатам предварительного изучения характеризуются высокой степенью рисков.

4.2.2. При проведении аудита эффективности использования бюджетных средств для каждой цели контрольного мероприятия определяются критерии оценки эффективности.

4.2.3. По каждой цели контрольного мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо проверить, изучить и проанализировать в ходе проведения основного этапа. Формулировки и содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить в соответствии и для достижения поставленной цели. Количество вопросов по каждой цели должно быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и важными для ее реализации.

4.2.4. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

## 5. Основной этап контрольного мероприятия

Основной этап контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий непосредственно на объектах контрольного мероприятия, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформленные акты и рабочая документация.

### 5.1. Проверка соблюдения нормативных правовых актов

5.1.1. При проведении основного этапа контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, перечень которых подготавливается в процессе предварительного изучения.

В период проверки указанный перечень может изменяться или дополняться.

5.1.2. При выявлении фактов нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов следует:

сообщить руководству объекта контрольного мероприятия о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер по их устранению;

отразить в акте по результатам контрольного мероприятия факты выявленных нарушений, причиненного ущерба, а также принятые руководством объекта контрольного мероприятия меры по устранению нарушений в ходе контрольного мероприятия (при их наличии).

5.1.3. В случае, если выявленные факты несоблюдения объектом контрольного мероприятия требований нормативных правовых актов содержат признаки состава

преступления, влекущие за собой уголовную ответственность, председатель КСО определяет степень их воздействия на результаты формирования и использования бюджетных средств и финансово-хозяйственной деятельности объекта, принимает необходимые меры в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах осуществления деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований», в частности:

незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, требующих принятия срочных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий;

информирует Главу района;

требует письменных объяснений от должностных лиц объекта контрольного мероприятия;

готовит при необходимости обращение в правоохранительные органы.

5.1.4. При выявлении нарушений и недостатков следует определить их причины, ответственных должностных лиц и исполнителей, вид и размер ущерба (при его наличии).

## 5.2. Формирование доказательств

5.2.1. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

5.2.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

1) сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

2) анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия;

3) проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Фактические данные и информацию на основании письменных и устных запросов в формах:

копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия;

подтверждающих документов, представленных третьей стороной;

статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

5.2.3. Доказательства получают путем проведения:

инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного мероприятия;

аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контрольного мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны.

5.2.4. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного

мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно специалистами КСО, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства, используемые для подтверждения выводов, считаются относящимися к делу, если они имеют логическую, разумную связь с такими выводами.

5.2.5. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а так же если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

5.2.6. Доказательства, получаемые на основе проверки и анализа фактических данных о предмете и деятельности объектов контрольного мероприятия, используются в виде документальных, материальных и аналитических доказательств.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации на бумажных носителях или в электронном виде, представленной объектом контрольного мероприятия, вышестоящими и другими организациями, которая имеет непосредственное отношение к предмету контрольного мероприятия или деятельности данного объекта.

Материальные доказательства получают при непосредственной проверке каких-либо процессов или в результате наблюдений за событиями. Они могут быть оформлены в виде документов (актов, протоколов), докладных записок или представлены в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях.

Аналитические доказательства являются результатом анализа фактических данных и информации о предмете или деятельности объекта контрольного мероприятия, которые получают как от самого объекта контрольного мероприятия, так и из других источников.

5.2.7. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации, являющихся основой для подготовки отчета о его результатах.

### 5.3. Оформление актов

5.3.1. По итогам контрольных действий на объекте контрольного мероприятия оформляется акт по результатам контрольного мероприятия на объекте, который должен иметь следующую структуру:

основание для проведения контрольного мероприятия;

предмет контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;

перечень вопросов, которые проверены на данном объекте;

срок проведения контрольного мероприятия на объекте;

краткая характеристика объекта контрольного мероприятия (при необходимости);

результаты контрольных действий по каждому вопросу программы (рабочего плана).

Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объект не выполнил какие-либо предложения (рекомендации), которые были даны КСО по результатам предшествующего контрольного мероприятия, проведенного на этом объекте, данный факт следует отразить в акте с указанием причин их невыполнения.

К акту прилагаются перечень законов и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия, а также при необходимости таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

5.3.2. При выявлении случаев нарушений и недостатков, а также причиненного

ущерба государству они отражаются в акте, при этом следует указывать:

наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные), а также видам объектов муниципальной собственности и формам их использования;

причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

виды и суммы выявленного и возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба государству;

информацию о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;

конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

5.3.3. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;

четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных работниками КСО, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе проведения контрольного мероприятия. В случае, если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено».

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

5.3.4. Акт составляют и подписывают работники, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте.

5.3.5. Акт по результатам контрольного мероприятия на объекте представляется для ознакомления руководителю или иному ответственному должностному лицу данного объекта на срок не более суток, а в случаях большого объема и особой сложности акта - на срок до 3 суток. Ознакомление с актом производится под расписку.

5.3.6. В случае несогласия ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия с фактами, изложенными в акте, им предлагается подписать акт с указанием на наличие замечаний. Замечания излагаются в письменном виде сразу или направляются в КСО в течение пяти рабочих дней после представления акта для ознакомления.

В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия письменных замечаний, председатель КСО в течение пяти рабочих дней с даты поступления замечаний в КСО готовит заключение на представленные замечания, которое может направляться в адрес соответствующего объекта контрольного мероприятия.

Письменные замечания ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия и заключение председателя КСО на представленные замечания прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

Должностному лицу объекта контрольного мероприятия, ознакомленному с актом по его результатам, предоставляется возможность снятия копии с акта, за исключением случаев, когда акт содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

В случае несогласия должностного лица подписать акт даже с указанием на наличие замечаний сотрудника КСО, осуществляющие контрольное мероприятие, делают в акте специальную запись об отказе должностного лица ознакомиться с актом либо подписать акт.

Не допускается представление для ознакомления ответственным должностным лицам проектов актов, не подписанных работниками КСО.

Внесение в подписанные акты каких-либо изменений на основании замечаний ответственных должностных лиц и вновь представляемых ими материалов не допускается.

5.3.7. В ходе контрольного мероприятия также могут оформляться следующие виды актов:

акт по фактам создания препятствий сотрудникам КСО в проведении контрольного мероприятия;

акт по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий;

акт по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия;

акт изъятия документов объекта контрольного мероприятия.

5.3.8. Акт по фактам создания препятствий сотрудникам КСО в проведении контрольного мероприятия составляется в случаях отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в:

допуске сотрудников на указанный объект;

создании нормальных условий для работы сотрудников;

представлении или задержки с представлением информации по запросу КСО.

При возникновении указанных случаев председатель КСО доводит до сведения соответствующего должностного лица объекта контрольного мероприятия и незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных сотрудника, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации.

Председатель КСО должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия. О принимаемых по указанным фактам мерах председатель КСО незамедлительно информирует Главу муниципального района «Дзержинский район».

При необходимости подготавливается предписание КСО по фактам создания на объекте препятствий в проведении контрольного мероприятия.

5.3.9. Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, оформляется незамедлительно при выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений, наносящих прямой непосредственный ущерб и содержащих признаки состава преступления.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю проверяемого объекта с требованием предоставить письменные объяснения по выявленным нарушениям и принять необходимые меры по пресечению противоправных действий.

В случаях отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия от письменного объяснения по выявленным нарушениям или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

Председатель КСО должен принять необходимые меры по устранению выявленных нарушений и пресечению противоправных действий в соответствии с действующим законодательством. При необходимости подготавливается предписание.

5.3.11. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов и Акт изъятия документов составляются в случае обнаружения в документах объекта контрольного мероприятия признаков подделок, подлогов, растрат, хищений и других злоупотреблений при использовании государственных средств.

Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Акт изъятия документов составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления под расписку руководителю или иному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Решение об изъятии документов принимает председатель КСО. Изъятие документов осуществляется по возможности в присутствии лиц, у которых они изымаются, при этом в делах объекта контрольного мероприятия оставляется экземпляр акта изъятия и копии или опись изъятых документов. Не подлежат изъятию документы, не имеющие отношения к предмету контрольного мероприятия. При невозможности изготовить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов работник передает их указанным лицам в течение 3 рабочих дней после изъятия.

Изъятие документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с установленным законодательством порядком.

#### 5.4. Оформление предписаний КСО

Предписание КСО - это документ, содержащий обязательные для исполнения требования КСО, направляемые руководителям объектов контрольного мероприятия в случаях:

создания препятствий для проведения контрольных мероприятий;

выявления на объектах контрольного мероприятия нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения;

умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений КСО.

Предписание КСО по фактам создания на объекте препятствий в проведении контрольного мероприятия должно содержать:

исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверенный период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

конкретные факты создания на объекте препятствий работникам КСО в проведении контрольного мероприятия;

требование незамедлительного устранения указанных препятствий в проведении контрольного мероприятия и принятия мер в отношении должностных лиц объекта контрольного мероприятия, препятствующих работе работников КСО;

срок исполнения предписания.

Предписание КСО по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, должно содержать:

исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного

мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

нарушения, выявленные на объекте в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят прямой непосредственный ущерб, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

оценку ущерба, причиненного местному бюджету, муниципальной собственности, по вскрытым фактам нарушений;

требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;

срок исполнения предписания.

## 6. Заключительный этап контрольного мероприятия

Заключительный этап контрольного мероприятия состоит в подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в акте о результатах контрольного мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам контрольного мероприятия.

### 6.1. Результаты, выводы и предложения (рекомендации)

6.1.1. Результаты контрольного мероприятия подготавливаются по каждой установленной цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации.

Результаты контрольного мероприятия должны содержать в обобщенном виде изложение фактов нарушений и недостатков в сфере предмета и в деятельности объектов контрольного мероприятия, а также характеристику проблем в формировании и использовании бюджетных средств, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.1.2. На основе результатов контрольного мероприятия формируются выводы по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны:

содержать характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств в сфере предмета или деятельности объектов контрольного мероприятия;

определять причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут или могут повлечь за собой;

указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки.

В выводах дается оценка ущерба (при его наличии), нанесенного местному бюджету, муниципальной собственности.

6.1.3. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, государственных органов, организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения (рекомендации) должны быть:

направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков и при их наличии на возмещение ущерба, причиненного местному бюджету, муниципальной собственности;

ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить;

конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию.

### 6.2. Использование результатов работы внешних экспертов

6.2.1. При подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), подготавливаемых по итогам контрольного мероприятия, используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в данном контрольном мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

6.2.2. Результаты работы внешнего эксперта подлежат рассмотрению с точки зрения достоверности информации, на которой основывается его заключение, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций. Указанные результаты включаются в акт или прилагаются к нему, а также по решению председателя КСО могут отражаться в отчете о результатах проведения контрольного мероприятия.

При этом следует учитывать, что использование результатов работы внешних экспертов не освобождает должностных лиц КСО от ответственности за выводы, сформированные ими по результатам контрольного мероприятия и отраженные в отчете о результатах контрольного мероприятия.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в КСО, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

### 6.3. Акт о результатах контрольного мероприятия

6.3.1. Акт о результатах контрольного мероприятия (далее - акт) представляет собой документ КСО, который содержит основные результаты контрольного мероприятия, выводы и предложения (рекомендации) в соответствии с поставленными целями.

6.3.2. Акт имеет следующую структуру:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- предмет контрольного мероприятия;
- перечень объектов контрольного мероприятия;
- сроки проведения контрольного мероприятия;
- цели контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- краткая характеристика сферы предмета и деятельности объектов контрольного мероприятия (по необходимости);
- результаты контрольного мероприятия по каждой цели;
- наличие возражений или замечаний руководителей объектов по результатам контрольного мероприятия;
- выводы;
- предложения (рекомендации);
- приложения.

6.3.3. Если в ходе контрольного мероприятия на объектах составлялись акты по фактам создания препятствий в работе КСО, акты по фактам выявленных нарушений в деятельности объектов, наносящих прямой непосредственный ущерб, и при этом руководству объектов контрольного мероприятия направлялись соответствующие предписания, то эту информацию следует отразить в акте с указанием мер, принятых по устранению препятствий и нарушений, а также результатов их выполнения.

Если на данном объекте ранее проводилось контрольное мероприятие КСО, по результатам которого были выявлены нарушения и недостатки, в выводах необходимо отразить информацию о принятых мерах по их устранению, а также указать предложения (рекомендации), которые не были выполнены.

Если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить органам местного самоуправления, руководителям объектов контрольного мероприятия представление, информационное письмо, а также обращение в правоохранительные органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

6.3.4. Приложениями к отчету являются следующие материалы:

перечень законов и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия (по необходимости);

перечень документов, не полученных по требованию РК в ходе проведения контрольного мероприятия;

перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия на объектах;

перечень актов, оформленных по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия (при наличии);

перечень актов по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий (при наличии);

копии протоколов об административных правонарушениях.

Одновременно с актом о результатах контрольного мероприятия подготавливаются:

проекты сопроводительных писем;

информация об основных итогах контрольного мероприятия.

Объем информации об основных итогах контрольного мероприятия не должен превышать, как правило, 3 страниц текста.

6.3.5. При написании текста отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе контрольного мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

не следует подробно описывать все выявленные нарушения и недостатки, необходимо давать лишь их обобщенную характеристику, иллюстрируя наиболее значимыми фактами и примерами (детальное описание всех выявленных нарушений и недостатков дается в представлениях, направляемых соответствующим адресатам);

сделанные выводы должны быть аргументированными, а предложения (рекомендации) логически следовать из них;

акт должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам контрольного мероприятия и в рабочей документации, оформленной в ходе его проведения;

доказательства, представленные в акте, должны излагаться в беспристрастной форме, без преувеличения и излишнего подчеркивания выявленных нарушений и недостатков;

необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных положений акта;

текст акта должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

в тексте следует изложить наиболее важные вопросы и предложения, использовать названия и заголовки, а также по необходимости наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.);

объем текста акта с учетом масштаба и характера проведенного контрольного мероприятия должен составлять, как правило, не более 20 страниц.

6.3.6. В случае необходимости может подготавливаться акт о промежуточных результатах контрольного мероприятия на основе анализа и обобщения материалов актов, оформленных по итогам проведения части контрольного мероприятия.

Подготовка и оформление акта о промежуточных результатах контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим стандартом к окончательному отчету о результатах контрольного мероприятия.

#### 6.4. Документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия

В зависимости от содержания результатов контрольного мероприятия наряду с актом по необходимости подготавливаются следующие документы:

- представление КСО;
- предписание КСО;
- информационное письмо КСО;
- обращение КСО в правоохранительные органы.

#### 6.4.1. Представление КСО

Представление КСО - это документ, содержащий обязательные к рассмотрению предложения КСО руководителям объектов контрольного мероприятия о принятии мер по устранению выявленных в ходе его проведения нарушений и недостатков, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и бесхозяйственности.

Представление КСО должно содержать следующую информацию:

исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, а также объектов контрольного мероприятия и проверенный период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия);

выявленные факты нарушений и недостатков, устранение которых входит в компетенцию адресата, которому направляется представление, с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

предложения об устранении выявленных нарушений, в том числе, являющихся следствием коррупционных проявлений, взыскании средств местного бюджета, использованных не по целевому назначению, и привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, рекомендации по устранению выявленных недостатков, сроки принятия мер по устранению нарушений и недостатков, а также представления ответа по результатам рассмотрения представления.

При выявлении нарушений, наносящих ущерб, в представлении КСО дается оценка ущерба для местного бюджета и муниципальной собственности и предлагается принять меры по возмещению причиненного ущерба.

Объем текстовой части представления КСО зависит от количества и содержания выявленных нарушений и недостатков, но не должен превышать, как правило, 5 страниц.

#### 6.4.2. Информационное письмо КСО

В случае необходимости доведения основных итогов контрольного мероприятия до сведения руководителей соответствующих органов местного самоуправления и организаций подготавливается информационное письмо КСО.

В информационном письме по необходимости указывается просьба проинформировать КСО о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма КСО не должен превышать, как правило, 5 страниц.

#### 6.4.3. Обращение КСО в правоохранительные органы

Обращение КСО в правоохранительные органы подготавливается в случаях, если выявленные на объектах контрольного мероприятия нарушения законодательства Российской Федерации содержат признаки действий должностных лиц, влекущих за собой уголовную ответственность или требующих иных мер реагирования.

К обращению КСО в правоохранительные органы прилагаются копии акта о результатах контрольного мероприятия на объектах с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, письменных объяснений и замечаний должностных лиц объекта контрольного мероприятия по акту (актам) проверки и заключения по ним КСО, а также другие необходимые материалы.

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»  
СФК-02**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Контрольно-счётной  
комиссии МР «Дзержинский район»  
от 27.12.2018 № 12

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА  
ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Действует с 09.01.2019

г. Кондрово  
2018

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Требования к проведению экспертизы проекта муниципальной программы	5
3. Требования к оформлению результатов экспертизы .....	7

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт «Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ» СФК-02 (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район», с учетом положений нормативных правовых актов муниципального района «Дзержинский район» и поселений Дзержинского района, определяющих порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального района «Дзержинский район» и поселений Дзержинского района.

1.2. Стандарт определяет общие требования и принципы проведения Контрольно-счетной комиссией муниципального района «Дзержинский район» (далее – КСО) финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных программ муниципального района «Дзержинский район» и поселений Дзержинского района.

1.3. Стандарт является обязательным к применению должностными лицами КСО.

1.4. Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ осуществляется КСО на основании п. 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и ст. 8 Положения о КСО.

1.5. Экспертизы проектов муниципальных программ являются экспертно-аналитическими мероприятиями, проводимыми в рамках предварительного контроля нормативных актов муниципального района «Дзержинский район» и поселений Дзержинского района.

1.6. Целью финансово-экономической экспертизы является подтверждение полномочий по установлению/изменению расходного обязательства, подтверждение обоснованности размера расходного обязательства, установление экономических последствий принятия нового/изменения действующего расходного обязательства для бюджета муниципального района «Дзержинский район».

1.7. Экспертиза проекта муниципальной программы не предполагает оценку общего социального, экономического эффекта от реализации муниципальной программы, определение масштаба и динамики негативных и позитивных социальных воздействий при принятии или непринятии программы. В пределах своей компетенции КСО вправе выражать свое мнение по указанным аспектам.

1.8. Заключение КСО по итогам экспертизы не должно содержать политических оценок проекта муниципальной программы.

1.9. Основными задачами экспертизы проекта муниципальной программы является оценка:

- соответствия положений проекта муниципальной программы нормам законов и иных нормативных правовых актов;
- полноты анализа предметной ситуации и ее факторов;
- корректности определения ожидаемых результатов, целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы;
- целостности и связанности задач муниципальной программы и мероприятий по их выполнению;
- обоснованности заявленных финансовых потребностей муниципальной программы.

1.10. Финансово-экономической экспертизе подлежат проекты муниципальных программ или проекты изменений, вносимых в действующие муниципальные программы, в случае если такие программы содержат расходные обязательства муниципального образования, устанавливают изменение расходных обязательств муниципального образования и/или целевых индикаторов программ.

1.11. Повторная финансово-экономическая экспертиза проводится в случае направления в КСО проекта муниципальной программы (проекта изменений в муниципальную программу) повторно после устранения замечаний и рассмотрения предложений КСО.

1.12. Дополнительная финансово-экономическая экспертиза проводится в случае недостаточности информации и документов для подготовки положительного заключения при условии направления в КСО дополнительной информации и документов вместе с проектом муниципальной программы (проектом изменений в муниципальную программу).

Положительным заключением в целях настоящей статьи считается заключение, в котором по итогам финансово-экономической экспертизы замечания и предложения отсутствуют.

Также дополнительная финансово-экономическая экспертиза может проводиться при единичных изменениях параметров программы, не связанных с целями, задачами, сводными мероприятиями (например, корректировка объема финансирования отдельных мероприятий) при наличии положительного заключения по итогам финансово-экономической экспертизы ранее рассмотренного варианта проекта.

## **2. Требования к проведению экспертизы проекта муниципальной программы**

2.1. Объем экспертизы проекта муниципальной программы определяется исходя из целей и задач экспертизы и условий ее проведения (срока подготовки заключения, а также полноты представленных материалов и качества их оформления).

2.2. При необходимости при проведении экспертизы могут быть определены вопросы, на которые предлагается обратить особое внимание.

2.3. При проведении экспертизы проекта муниципальной программы учитываются результаты ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствующей сфере формирования и использования средств района.

2.4. В ходе проведения экспертизы проектов муниципальных программ подлежат рассмотрению следующие вопросы:

- соответствие целей программы поставленной проблеме, соответствие планируемых задач целям программы;
- соответствие целей, задач программы Программе комплексного социально-экономического развития района;
- четкость формулировок целей и задач, их конкретность и реальная достижимость в установленные сроки реализации программы;
- наличие измеряемых (натуральных и стоимостных) показателей, позволяющих оценить степень достижения целей и выполнения задач;
- взаимосвязанность программных мероприятий, в том числе по срокам реализации, отсутствие дублирования мероприятий других действующих/принимаемых программ;
- соответствие программных мероприятий целям и задачам программы;
- наличие и обоснованность промежуточных планируемых результатов;
- обоснованность объемов финансирования программных мероприятий;
- обоснованность источников финансирования и их структуры по программным мероприятиям, для бюджетного финансирования – в разрезе целевых статей и направлений расходования;
- обоснованность объемов и механизма привлечения внебюджетных источников финансирования, полноты использования возможностей привлечения средств иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также средств иных источников для реализации муниципальной программы;
- четкая формулировка, простота понимания индикаторов (целевых, индикативных показателей);
- наличие достоверного источника информации или методики расчета индикаторов (целевых, индикативных показателей);
- наличие взаимосвязи между индикаторами (целевыми, индикативными показателями) и программными мероприятиями;
- наличие ответственных лиц (подразделений) за реализацию программы в целом и за исполнение отдельных программных мероприятий;

- механизм управления программой, в том числе схемы мониторинга реализации программы и взаимодействия заказчиков и исполнителей программных мероприятий.

2.5. Срок проведения экспертизы проекта муниципальной программы составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления проекта в КСО. Срок проведения экспертизы проекта об изменении муниципальной программы составляет 3 рабочих дня, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления проекта в КСО.

### **3. Требования к оформлению результатов экспертизы**

3.1. По результатам проведения экспертизы составляется заключение КСО по итогам финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы (далее – заключение).

3.2. В заключении исследуется муниципальная программа, в том числе общее изменение объема финансирования с оценкой его обоснованности, проверяются соответствие объемов финансирования паспорту программы, изменение целевых показателей в связи с изменением объемов финансирования с оценкой их обоснованности; дается оценка финансовых последствий принимаемых изменений; даются выводы и рекомендации.

В заключении, отражаются наиболее существенные проблемные вопросы, выявленные в ходе экспертизы в отношении следующих элементов и принципиальных решений проекта муниципальной программы:

- анализа предметной сферы жизнедеятельности района;
- определения целей, выбора ожидаемых результатов;
- постановки задач, выбора принципиальных подходов решения проблемы (улучшения состояния жизнедеятельности города);
- определение целевых, индикативных показателей (индикаторов);
- распределения задач и мероприятий между исполнителями муниципальной программы;
- формирования программных мероприятий, в том числе определения параметров сводных муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- установления финансовых потребностей муниципальной программы, в том числе с учетом выпадающих доходов бюджета района.

Обязательно в заключении приводятся данные об общем объеме финансирования, в том числе по годам, при рассмотрении проекта вновь принимаемой программы, о сумме изменения объемов финансирования при рассмотрении проекта корректировки программы.

3.3. При обнаружении в ходе проведения экспертизы коррупциогенных факторов в заключении КСО по итогам экспертизы должна быть отражена

соответствующая информация. Коррупциогенные факторы определяются в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением правительства РФ от 26.02.2010 № 96.

3.4. Все суждения и оценки, отраженные в заключении, должны подтверждаться ссылками на исследованные положения проекта муниципальной программы и (при необходимости) на действующее законодательство, положения нормативно-правовых актов.

3.5. В заключении КСО по итогам финансово-экономической экспертизы даются рекомендации по утверждению или отклонению представленного проекта. В заключении выражается мнение о необходимости рассмотрения разработчиком программы замечаний и предложений, изложенных в заключении, внесения изменений в проект программы, либо информация об отсутствии замечаний и предложений по итогам экспертизы.

3.6. Заключение КСО по итогам финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы подписывается Председателем КСО.

3.10. Информационное письмо со сведениями о результатах проведенной финансово-экономической экспертизы может быть направлено Главе муниципального района «Дзержинский район», в Дзержинское районное Собрание муниципального района «Дзержинский район».

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»  
СФК-03**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Контрольно-счётной  
комиссии МР «Дзержинский  
район» от 27.12.2018 № 12

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

г. Кондрово

2018

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание аудита в сфере закупок.....	4
3. Особенности организации аудита в сфере закупок.....	5
4. Источники информации для проведения аудита в сфере закупок.....	5
5. Этапы проведения аудита в сфере закупок.....	7

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего финансового контроля СФК-03 «Общие правила проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг» (далее - Стандарт) подготовлен в целях реализации полномочий Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (далее - КСО) по осуществлению аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках реализации положений ст. 98 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о КСО, а также стандартом СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил, требований при осуществлении аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - аудит в сфере закупок) должностными лицами КСО.

1.4. Задачей Стандарта является определение содержания, порядка организации экспертно-аналитического мероприятия по аудиту в сфере закупок.

1.5. Основные термины и понятия:

**Законность расходов на закупки** - соблюдение участниками контрактной системы в сфере закупок законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

**Целесообразность расходов на закупки** - наличие обоснованных муниципальных нужд, необходимых для достижения целей и реализации мероприятий целевых программ, выполнения установленных функций и полномочий органами местного самоуправления.

**Обоснованность расходов на закупки** - наличие обоснования, в том числе с использованием правил нормирования, как запланированных закупок, их объемов (количества), так и требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам закупаемых товаров, работ, услуг, их необходимости.

**Своевременность расходов на закупки** - установление и соблюдение заказчиком сроков, достаточных для реализации контракта и достижения целей осуществления закупок в надлежащее время и с минимальными издержками.

**Эффективность расходов на закупки** - эффективное применение имеющихся ресурсов, а также обеспечение с учетом соблюдения принципов контрактной системы в сфере закупок лучших условий исполнения контракта (по сравнению с другими участниками закупок) на основе критериев, указанных в документации о закупке, при одновременном достижении запланированных целей осуществления закупок.

**Результативность расходов на закупки** - степень достижения заданных результатов обеспечения муниципальных нужд (наличие товаров, работ и услуг в запланированном количестве (объеме) и качестве) и целей осуществления закупок.

Иные термины, используемые в Стандарте, употребляются в значении, принятом в Федеральном законе № 44-ФЗ.

## 2. Содержание аудита в сфере закупок

2.1. Аудит в сфере закупок проводится в форме экспертно-аналитического мероприятия.

2.2. Цель аудита в сфере закупок - анализ и оценка результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных статьей 13 Закона № 44-ФЗ.

2.3. Задачи аудита в сфере закупок:

- проверка, анализ и оценка информации о законности, целесообразности, обоснованности (в том числе анализ и оценка процедуры планирования обоснования закупок и обоснованности потребности в закупках), своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам (далее - расходы на закупки);
- выявление отклонений, нарушений и недостатков в сфере закупок, установление причин и подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы.

2.4. Предметом аудита в сфере закупок является процесс использования средств бюджета муниципального района «Дзержинский район», направляемых на закупки (далее - бюджетные средства) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.5. Объектами аудита в сфере закупок являются:

- органы местного самоуправления, муниципальные казенные учреждения, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством от имени муниципального района «Дзержинский район» и осуществляющие закупки;
  - бюджетные учреждения, осуществляющие закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджета муниципального района и иных средств (с учетом особенностей статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ);
  - муниципальные унитарные предприятия при осуществлении капитальных вложений за счет бюджетных средств в объекты муниципальной собственности (при планировании и осуществлении ими закупок);
  - юридические лица, не являющиеся муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства за счет бюджетных инвестиций (в случаях и в пределах, которые определены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в рамках договоров об участии муниципального района в собственности субъекта инвестиций);
  - бюджетные учреждения, автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, которым в соответствии с бюджетным законодательством органы местного самоуправления, являющиеся заказчиками, передали свои полномочия на осуществление закупок;
  - органы местного самоуправления, казенные учреждения, на которые возложены полномочия по определению поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) для соответствующих заказчиков (уполномоченные органы, уполномоченные учреждения - в соответствии с Законом № 44-ФЗ).

### **3. Особенности организации аудита в сфере закупок**

3.1. Аудит в сфере закупок проводится в соответствии с утвержденным планом работы КСО.

3.2. Общий порядок действий при организации и проведении аудита в сфере закупок установлен СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

3.3. В процессе проведения аудита в сфере закупок в пределах полномочий КСО проверяются, анализируются и оцениваются:

- организация и процесс использования бюджетных средств начиная с этапа планирования закупок;
- законность, своевременность, обоснованность, целесообразность расходов на закупки;
- эффективность и результаты использования бюджетных средств;
- система ведомственного контроля в сфере закупок;
- система контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиком.

3.4. В соответствии со статьей 98 Федерального закона № 44-ФЗ КСО обобщает результаты осуществления деятельности по аудиту в сфере закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготавливает предложения, направленные на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизирует информацию о реализации указанных предложений.

### **4. Источники информации для проведения аудита в сфере закупок**

4.1. При проведении аудита в сфере закупок используются следующие источники информации:

4.1.1. законодательство о контрактной системе, включая Закон № 44-ФЗ и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок, в частности, принятые в соответствии с Планом мероприятий по реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным Правительством Российской Федерации;

4.1.2. внутренние документы заказчика:

- документ о создании контрактной службы и положение о ней или документ, утверждающий постоянный состав работников заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения;
- документ о создании и регламентации работы комиссии (комиссий) по осуществлению закупок;
- документ, регламентирующий процедуры планирования, обоснования и осуществления закупок;
- утвержденные план и план-график закупок;

- документ, регламентирующий проведение контроля в сфере закупок, осуществляемый заказчиком;

- иные документы и информация в соответствии с целями проведения аудита в сфере закупок;

4.1.3. единая информационная система в сфере закупок, в том числе документы, утвержденные заказчиком и подлежащие размещению в единой информационной системе в сфере закупок (до момента ввода единой информационной системы в сфере закупок - на официальном сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)), а именно:

- планы закупок;
- планы-графики закупок;
- информация о реализации планов и планов-графиков закупок;
  - информация об условиях, запретах и ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, перечень иностранных государств, групп иностранных государств, с которыми Российской Федерацией заключены международные договоры о взаимном применении национального режима при осуществлении закупок, а также условия применения такого национального режима;
- реестр контрактов, включая копии заключенных контрактов;
  - реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- библиотека типовых контрактов, типовых условий контрактов;
- реестр банковских гарантий;
  - каталоги товаров, работ, услуг для обеспечения и муниципальных нужд;
  - реестр плановых и внеплановых проверок, включая реестр жалоб, их результатов и выданных предписаний;
  - правила нормирования, требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления;
- отчеты заказчиков, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;
  - извещения об осуществлении закупок, документация о закупках, проекты контрактов, размещаемые при объявлении о закупке, в том числе изменения и разъяснения к ним;
  - информация, содержащаяся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - информация о ходе и результатах обязательного общественного обсуждения закупок в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей;
- результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;
- иная информация и документы, размещение которых предусмотрено Законом № 44-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

При этом необходимо учитывать сроки вступления в силу отдельных положений Закона № 44-ФЗ в части введения в действие единой информационной системы в сфере закупок (часть 3 статьи 114);

4.1.4. электронные площадки и информация, размещаемая на них, включая реестры участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке;

4.1.5. официальные сайты заказчиков и информация, размещаемая на них, в том числе о планируемых закупках;

4.1.6. печатные издания, в которых публикуется информация о планируемых закупках;

4.1.7. документы, подтверждающие поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг потребителю, в том числе отчеты о результатах отдельного этапа исполнения контракта, о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге, заключения об экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, акты приемки, платежные документы, документы о постановке имущества на баланс, разрешения на ввод объектов строительства в эксплуатацию и иные документы, подтверждающие, что закупленные объектом аудита (контроля) товары, работы и услуги достигли конечных потребителей, в интересах которых осуществлялась закупка, документы бухгалтерского учета;

4.1.8. результаты предыдущих проверок соответствующих контрольных и надзорных органов, в том числе проверок;

4.1.9. информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, полученная от правоохранительных органов в рамках реализации соглашений о взаимном сотрудничестве;

4.1.10. электронные базы данных федеральных органов;

4.1.11. интернет-сайты компаний-производителей товаров, работ, услуг;

4.1.12. иная информация (документы, сведения), полученная от экспертов, в том числе информация о складывающихся на товарных рынках ценах товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения муниципальных нужд.

4.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться одновременно несколько источников информации, имеющих непосредственное отношение к предмету и объекту аудита (контроля).

## **5. Этапы проведения аудита в сфере закупок**

5.1. Аудит в сфере закупок включает в себя три этапа: подготовительный этап; основной этап; заключительный этап.

5.2. На подготовительном этапе аудита в сфере закупок осуществляется предварительное изучение предмета и объектов аудита (контроля), анализ их специфики, сбор необходимых данных и информации, по результатам которых подготавливается программа аудита в сфере закупок.

5.3. Сбор данных и информации на подготовительном этапе рекомендуется осуществлять путем анализа и оценки информации о закупках объектов аудита (контроля) в открытых информационных системах, а также изучения документов и материалов, имеющих отношение к предмету аудита в сфере закупок, из других открытых источников (в том числе единая информационная система в сфере закупок, официальный сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), электронные торговые площадки, официальные сайты контрольных органов в сфере закупок, официальные сайты объектов аудита (контроля), данные государственной статистики).

5.4. На основном этапе аудита в сфере закупок проводятся анализ и оценка информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам в соответствии с вопросами программы аудита в сфере закупок, в том числе непосредственно на объектах аудита (контроля), в ходе которых осуществляются сбор и анализ материалов, документов, информации, фактических данных и иных сведений, необходимых для подготовки заключения по проведенному аудиту в сфере закупок. В ходе проведения данного этапа формируется рабочая документация фиксирующая результаты экспертно-аналитического мероприятия, которая служит основой для подготовки заключения по проведенному аудиту, выводов и рекомендаций.

5.5. На заключительном этапе аудита в сфере закупок обобщаются результаты проведения аудита, подготавливается заключение по проведенному аудиту, в том числе устанавливаются причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготавливаются предложения, направленные на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок.

5.6. В случае, если в ходе аудита выявлены отклонения, нарушения и недостатки, а сделанные выводы указывают на возможность существенно повысить качество и результаты работы объектов аудита (контроля) в сфере закупок, необходимо подготовить соответствующие предложения (рекомендации), направленные на их устранение и на совершенствование деятельности объекта аудита (контроля) в сфере закупок, которые включаются в заключение по результатам аудита в сфере закупок, а также направляются в виде представления, предписания объекту аудита (контроля).

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»  
СФК-04**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Контрольно-счётной  
комиссии МР «Дзержинский район»  
от 27.12.2018 № 12

**«ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА НА  
ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД»**

г. Кондрово  
2018

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основы осуществления предварительного контроля проекта бюджета.....	4
3. Структура и основные положения заключения КСО по проекту бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.....	11

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт финансового контроля «Порядок проведения экспертизы проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период» СФК-04 (далее – Стандарт) подготовлен для организации исполнения ч. 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 1 статьи 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 2 статьи 9 и статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о бюджетном процессе, Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район» и др.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район», а также стандартом СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

1.3. Стандарт предназначен для использования сотрудниками Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (далее КСО) при организации предварительного контроля формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, проведения экспертизы проекта и подготовки соответствующего заключения.

**1.4. Целью Стандарта является установление единых принципов, правил и процедур проведения предварительного контроля формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.**

**1.5. Задачи, решаемые Стандартом:**

- определение основных принципов и этапов проведения предварительного контроля формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

- установление требований к содержанию комплекса экспертно-аналитических мероприятий и проверок обоснованности формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

- определение структуры, содержания и основных требований к заключению КСО на проект решения Дзержинского районного Собрания муниципального района «Дзержинский район» о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

## 2. Основы осуществления предварительного контроля проекта бюджета

**2.1. Предварительный контроль формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения КСО на проект решения представительного органа о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.**

**2.2. Целью предварительного контроля формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период является определение достоверности и обоснованности показателей формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.**

**2.3. Задачами предварительного контроля формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период являются:**

- определение соответствия действующему законодательству и нормативно-правовым актам органов местного самоуправления проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, а также документов и материалов, представляемых одновременно с ним в представительный орган;

- определение обоснованности, целесообразности и достоверности показателей, содержащихся в проекте решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, документах и материалах, представляемых одновременно с ним;

- оценка качества прогнозирования доходов бюджета, расходования бюджетных средств, инвестиционной и долговой политики, а также эффективности межбюджетных отношений.

2.4. Предметом предварительного контроля формирования проекта бюджета являются проект решения представительного органа о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период, документы и материалы, представляемые одновременно с ним в представительный орган, включая прогноз социально-экономического развития муниципального образования, муниципальные целевые программы, а также документы, материалы и расчеты по формированию проекта бюджета и показателей прогноза социально-экономического развития муниципального образования.

2.5. При осуществлении предварительного контроля формирования бюджета на очередной финансовый год и на плановый период должно быть проверено и проанализировано соответствие проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и документов, представляемых одновременно с ним в представительный орган, положениям Бюджетного кодекса, в том числе:

2.5.1. При оценке экономических показателей прогноза социально-экономического развития муниципального образования необходимо обратить внимание на соблюдение закрепленного Бюджетным кодексом РФ принципа достоверности бюджета, который означает надежность показателей прогноза социально-экономического развития соответствующей территории, необходимую при уточнении параметров планового периода и добавлении параметров второго года планового периода, а также при прогнозировании доходов бюджета.

2.5.2. Соблюдение принципов бюджетной системы Российской Федерации контролируется в результате определения полноты отражения доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов; определения сбалансированности бюджета; прозрачности; адресности и целевого характера бюджетных средств; подведомственности расходов бюджетов; единства кассы.

2.5.3. Соблюдение принципа результативности и эффективности использования бюджетных средств анализируется при рассмотрении долгосрочных и ведомственных целевых программ, муниципальных заданий.

2.5.4. При оценке и анализе доходов бюджета следует обратить внимание на следующее:

- доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, и платных услуг, оказываемых казенными учреждениями, средства безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности при составлении, утверждении, исполнении бюджета и составлении отчетности о его исполнении включаются в состав доходов бюджета;

- проверить полноту, достоверность и актуальность данных, использовавшихся при прогнозировании объемов поступления по статьям и подстатьям налоговых доходов;

- проанализировать обоснованность методик, применявшихся для прогнозирования объемов поступления по статьям и подстатьям неналоговых доходов;

- проверить корректность вычислений, произведенных при прогнозировании неналоговых доходов;

- проверить непротиворечивость данных о прогнозируемых объемах поступлений по подгруппам, статьям и подстатьям неналоговых доходов.

2.5.5. При оценке и анализе расходов бюджета необходимо обратить внимание на:

- обеспечение закрепленного в Бюджетном кодексе принципа достоверности бюджета, который означает реалистичность расчета расходов бюджета;

- соблюдение положений формирования расходов бюджетов, установленных Бюджетным кодексом, согласно которым формирование расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации

разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления и исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств соответствующих бюджетов;

- соблюдение правил формирования планового реестра расходных обязательств в части своевременности представления планового реестра расходных обязательств, полноты общей информации о расходных обязательствах, полноты распределения расходов между типами расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств в плановом реестре расходных обязательств;

- обеспеченность финансирования расходных обязательств, закрепленных в плановом реестре расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств;

- обоснование бюджетных ассигнований в части сроков предоставления обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период; охвата в обоснованиях бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период показателями непосредственных результатов (пояснительными записками) сумм ассигнований, доведенных органом, организующим исполнение бюджета, в качестве предельных объемов в ходе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период; устойчивости системы показателей непосредственных результатов;

- соблюдение требований по формированию муниципального задания, размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Бюджетным кодексом в части наличия выписки из реестра расходных обязательств, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания, определения потребителей муниципальных услуг (физические и (или) юридические лица), требований к объему и качеству муниципальных услуг, порядка оказания

муниципальных услуг для физических и (или) юридических лиц, порядка регулирования цен (тарифов) на платные услуги, порядка контроля за исполнением муниципального задания, в том числе его досрочного прекращения, требований к отчетности об исполнении муниципального задания;

- анализ субсидий и расчетно-нормативных расходов, направляемых на финансовое обеспечение муниципальных заданий по оказанию услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями.

**2.5.6. При оценке и анализе межбюджетных отношений обратить внимание на соблюдение условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального и регионального бюджетов.**

2.5.7. При оценке и анализе источников финансирования дефицита бюджета, муниципального долга отразить соблюдение требований Бюджетного кодекса по полноте отражения доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов, по установлению размера дефицита местного бюджета и ограничения по источникам его финансирования, по управлению муниципальным долгом и соблюдению ответственности по долговым обязательствам муниципалитета.

2.6. Основой осуществления предварительного контроля формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период являются:

- сравнительный анализ соответствия проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период целям и задачам, определенным в основных направлениях налоговой и бюджетной политики муниципального образования;

- сравнительный анализ соответствия принятых в проекте бюджета на очередной финансовый год и на плановый период расчетов показателей установленным нормативам и действующим методическим рекомендациям;

- сравнительный анализ динамики показателей исполнения бюджета за три последние года, ожидаемых итогов текущего года, показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7. Методические подходы к осуществлению предварительного контроля формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период по основным вопросам состоят в следующем:

2.7.1. Проверка и анализ обоснованности формирования показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период осуществляются с учетом информации по муниципальным программам, представленным главными распорядителями бюджетных средств в аналитическом виде, в результате которых следует дать оценку:

- планируемыми целям и задачам деятельности субъектов бюджетного планирования на основе анализа их соответствия приоритетам, целям и задачам, поставленным на очередной финансовый год и плановый период;

- степени обоснованности целей и тактических задач, их соответствию приоритетам политики и функциям муниципалитета;

- сбалансированности целей и тактических задач, сопоставимости их масштаба характеру решаемых проблем, сбалансированности по объему расходных обязательств;

- обоснованности данных о фактических и прогнозных объемах доходов, в том числе в разрезе главных администраторов доходов городского бюджета;

- обоснованности действующих расходных обязательств субъектов бюджетного планирования, а также обоснованности и целесообразности принимаемых бюджетных обязательств субъектов бюджетного планирования на основе анализа целевых программ.

2.7.2. Проверка и анализ обоснованности и достоверности доходных статей проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период должны предусматривать:

- сопоставление динамики показателей налоговых и иных доходов проекта бюджета, утвержденных и ожидаемых показателей исполнения

доходов бюджета текущего года, фактических доходов бюджета за предыдущий год, а также основных факторов, определяющих их динамику;

- анализ нормативно правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах, учтенных в расчетах доходной базы бюджета;

- сравнение динамики отдельных видов налоговых и неналоговых доходов (в сопоставимых ценах), а также факторов, определяющих эту динамику;

- оценку обоснованности расчетов иных доходов в части дивидендов по акциям и доходам от прочих форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий.

2.7.3. Проверка и анализ полноты отражения и достоверности расчетов расходов проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период должна предусматривать:

- сопоставление динамики общего объема расходов, расходов в разрезе единых для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации разделов и подразделов классификации расходов бюджетов и субъектов бюджетного планирования на трехлетний период в абсолютном выражении и объемов расходов, утвержденных решением о бюджете и ожидаемых за текущий год, фактических расходов бюджета за предыдущий год, анализ увеличения или сокращения утвержденных расходов планового периода;

- анализ действующих и принимаемых расходных обязательств муниципального образования, их сопоставление с поставленными целями и задачами и прогнозируемой оценкой результативности проектируемых расходов (с примерами по субъектам бюджетного планирования, главным распорядителям средств бюджета);

- анализ бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение муниципальных программ;

- анализ бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.7.4. Проверка и анализ обоснованности и достоверности формирования межбюджетных отношений на очередной финансовый год и на плановый период должна предусматривать:

- анализ изменений налогового и бюджетного законодательства, вступающих в силу в очередном финансовом году, проектов законов об изменении налогового и бюджетного законодательства, учтенных в расчетах прогноза бюджета, факторный анализ выпадающих и дополнительных доходов на очередной финансовый год по сравнению с текущим годом;

- сравнение объемов межбюджетных трансфертов, предоставляемых в форме дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов.

2.7.5. Проверка и анализ обоснованности и достоверности формирования источников финансирования дефицита бюджета и предельных размеров муниципального долга в проекте бюджета на очередной финансовый год и на плановый период должны предусматривать:

- сопоставление динамики средств на погашение муниципального долга, предусмотренных в проекте бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, с аналогичными показателями за отчетный финансовый год, утвержденными и ожидаемыми показателями текущего года, а также предельных размеров муниципального долга на конец года;

- оценку обоснованности и достоверности предельных размеров муниципального долга, изменения его структуры, расходов на погашение муниципального долга исходя из графиков платежей;

- оценку обоснованности формирования источников внутреннего финансирования дефицита бюджета и структуры источников финансирования дефицита бюджета.

**2.8. Организационно-распорядительные документы, необходимые для проведения предварительного контроля формирования проекта бюджета на очередной**

финансовый год и на плановый период, определяются в соответствии с Положением о КСО.

**2.9. При необходимости может проводиться проверка и анализ обоснованности формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, наличия и состояния нормативно-методической базы его формирования конкретных субъектов бюджетного планирования, администраторов доходов бюджета, главных распорядителей средств бюджета и иных участников бюджетного процесса.**

3. Структура и основные положения заключения КСО по проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период

**3.1. Заключение КСО на проект бюджета и на проект решения представительного органа о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период подготавливается на основе:**

- результатов комплекса экспертно-аналитических мероприятий и проверок обоснованности проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, наличия и состояния нормативно-методической базы его формирования;

- итогов проверки и анализа проекта решения представительного органа о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- итогов проверки и анализа материалов и документов, представленных одновременно с проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;

- результатов оперативного контроля за исполнением бюджета за предыдущий год и отчетный период текущего года, заключений КСО на проекты решений об исполнении бюджета за предыдущие годы, тематических проверок за прошедший период;

- анализа статистической и иной информации о социально-экономическом развитии и финансовом положении муниципального образования за предыдущие годы и истекший период текущего года.

**3.2. Заключение КСО на проект бюджета состоит из следующих разделов:**

- Общая характеристика проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период (включая анализ реализации основных направлений бюджетной и

налоговой политики муниципалитета);

- Доходная часть проекта бюджета;
- Расходная часть проекта бюджета;
- Применение программно-целевого метода планирования расходов бюджета;
- Оценка сбалансированности бюджета;
- Выводы и предложения.

**3.3. В заключении КСО должны быть отражены следующие основные вопросы:**

- оценка обоснованности и достоверности основных макроэкономических параметров прогноза социально-экономического развития муниципального района «Дзержинский район» и его соответствие приоритетам Концепции долгосрочного социально-экономического развития;

- оценка обоснованности основных характеристик и особенностей проекта бюджета;

- оценка соответствия положений проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период Бюджетному кодексу и иным нормативно-правовым актам, регламентирующим бюджетный процесс;

- оценка обоснованности действующих и принимаемых расходных обязательств;

- концептуальные предложения КСО по совершенствованию прогнозирования и планирования основных показателей бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, бюджетного процесса, результативности бюджетных расходов.

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»  
СФК-05**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Контрольно-счётной  
комиссии МР «Дзержинский район»  
от 27.12.2018 № 12

**ОПЕРАТИВНЫЙ (ТЕКУЩИЙ) КОНТРОЛЬ  
ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

Действует с 09.01.2019

г. Кондрово  
2018

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного.....	3
3. Нормативная правовая и информационная база.....	4
4. Основные этапы проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета .....	5
5. Подготовка к оперативному (текущему) контролю за исполнением местного бюджета .....	5
6. Анализ исполнения местного бюджета за отчетный период.....	5
7. Подготовка и оформление заключения о ходе исполнения местного бюджета .....	6

## 1. Общие положения

*1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Оперативный (текущий) контроль за исполнением местного бюджета» СФК-05 (далее – Стандарт) предназначен для регламентации деятельности Контрольно-счётной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (далее – КСО) по осуществлению контроля за ходом исполнения местного бюджета.*

*Стандарт разработан на основании статей 152, 157 и 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), а также в соответствии с Положением о Контрольно-счётной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (далее – Положение).*

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение основных этапов проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета;
- определение структуры, содержания и основных требований к оформлению заключения об итогах проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета.

1.4. При подготовке заключения об итогах проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета сотрудники КСО руководствуются бюджетным законодательством, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, Дзержинского района, а также внутренними приказами и стандартами, включая настоящий Стандарт.

1.5. Мероприятия по проведению оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета отражаются в плане работы КСО на текущий год.

1.6. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Стандартом, решение принимается председателем КСО.

1.7. Внесение изменений в настоящий Стандарт осуществляется на основании приказа председателя КСО.

## **2. Цели и задачи проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета**

2.1. Проведение оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета является экспертно-аналитическим мероприятием, проводимым КСО в соответствии со Стандартом.

2.2. Целями проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета являются анализ кассового исполнения местного бюджета по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета в сравнении с утвержденными показателями решением о местном бюджете на текущий финансовый год, сводной бюджетной росписи.

2.3. Задачами проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета являются:

- анализ показателей квартального отчета об исполнении бюджета за отчетный период и показателей, утвержденных решением о местном бюджете, бюджетной росписью расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год (далее – бюджетная роспись);
- оценка объема и структуры муниципального долга;
- выявление негативных тенденций и нарушений в ходе исполнения местного бюджета, внесение предложений по их устранению.

2.4. В процессе проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета осуществляется анализ:

- рисков невыполнения местного бюджета по доходам и по расходам в текущем периоде вследствие изменения социально-экономической ситуации, экономической конъюнктуры, бюджетного и налогового законодательства;
- исполнения местного бюджета по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита по итогам исполнения местного бюджета за отчетный период текущего финансового года;
- исполнения расходов местного бюджета в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета, по разделам, подразделам бюджетной классификации расходов Российской Федерации;
- хода реализации муниципальных программ, использования средств Резервного фонда Администрации за отчетный период;
- объема и структуры муниципального долга, выполнения программы муниципальных заимствований и муниципальных гарантий по итогам исполнения местного бюджета за отчетный период текущего финансового года.

2.5. В процессе проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета осуществляется контроль за соблюдением:

- принципов бюджетной системы Российской Федерации, определенных БК РФ, в том числе в части соблюдения принципов полноты отражения доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета, сбалансированности бюджета, результативности и эффективности использования средств местного бюджета, адресности и целевого характера бюджетных средств, а также подведомственности расходов местного бюджета;
- ограничений, установленных БК РФ;
- требований БК РФ к использованию доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете.

### **3. Нормативная правовая и информационная база**

3.1. Нормативной правовой и информационной базой проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета являются:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые во исполнение решения о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
- нормативные правовые акты, принимаемые для реализации муниципальных программ Дзержинского района;
- Положение, Регламент КСО, план работы КСО на текущий год;
- сводная бюджетная роспись, утверждённая финансовым органом и изменения, вносимые в нее;
- данные, получаемые по запросам КСО.

3.2. Проведение оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета основывается на:

- квартальных отчетах об исполнении местного бюджета, утвержденных постановлениями Администрации муниципального района «Дзержинский район» и администрациями сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Дзержинский район»;
- квартальной бюджетной отчетности финансового отдела Администрации муниципального района «Дзержинский район»;
- показателях доходных и расходных статей решения о местном бюджете, а также показателях источников финансирования дефицита местного бюджета;
- нормах текстовых статей решения о местном бюджете;
- информации о размере, структуре муниципального долга, объёме расходов на его погашение;
- программе муниципальных заимствований по привлечению, погашению и использованию кредитов;
- программе муниципальных гарантий.

### **4. Основные этапы проведения оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета**

Оперативный (текущий) контроль за исполнением местного бюджета проводится в три этапа:

- а) первый этап – подготовительный, включающий сбор необходимых данных;
- б) второй этап – непосредственное осуществление анализа исполнения местного бюджета за отчетный период;
- в) третий этап – подготовка и оформление заключения о ходе исполнения местного бюджета

### **5. Подготовка к оперативному (текущему) контролю за исполнением местного бюджета**

В соответствии с планом работы КСО на этапе подготовки к проведению оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета сотрудниками КСО формируются запросы на представление необходимой для проведения указанного мероприятия информации. Периодичность запросов определяется в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

### **6. Анализ исполнения местного бюджета за отчетный период**

КСО при осуществлении анализа хода исполнения местного бюджета осуществляет:

- анализ исполнения доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета за отчетный период;
- анализ финансового обеспечения реализации муниципальных программ за отчетный период;
- анализ использования средств Резервного фонда Администрации за отчетный период;
- анализ выделения из местного бюджета межбюджетных трансфертов;
- анализ объема, структуры муниципального долга;
- анализ выполнения программы муниципальных заимствований;
- анализ выполнения программы муниципальных гарантий;
- оценку соблюдения ограничений, установленных БК РФ.

### **7. Подготовка и оформление заключения о ходе исполнения местного бюджета**

По результатам оперативного (текущего) контроля за исполнением местного бюджета подготавливается заключение КСО на отчеты об исполнении местного бюджета за I квартал, I полугодие и девять месяцев текущего года.

Заключение КСО направляется в Дзержинское районное Собрание муниципального района «Дзержинский район» и Главе Администрации муниципального района «Дзержинский район» в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проведения мероприятий по оперативному (текущему) контролю за исполнением местного бюджета.

В заключении отражаются:

- особенности исполнения закона местном бюджете;
- результаты анализа исполнения доходов местного бюджета по объемам и структуре;
- результаты анализа исполнения расходов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, включая результаты анализа по подразделам наиболее значительных отклонений кассовых расходов от бюджетных назначений и доведенных Отделом финансов администрации муниципального района «Ферзиковский район» объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств, повлиявших на исполнение расходов в целом по разделу, и результаты анализа исполнения указанных подразделов главными распорядителями бюджетных средств, имеющих в них наибольший удельный вес;

- результаты анализа источников финансирования дефицита местного бюджета в сравнении с показателями, утверждёнными решением о бюджете, а также бюджетной росписью;

- результаты анализа отклонений показателей исполнения решения о бюджете от показателей, утверждённых решением о бюджете, бюджетной росписью;

- результаты анализа финансового обеспечения реализации муниципальных программ;

- результаты анализа выделения из местного бюджета межбюджетных трансфертов;

- результаты анализ использования средств Резервного фонда Администрацией за отчетный период;

- результаты анализа объёма и структуры муниципального долга, размеров профицита (дефицита) местного бюджета;

- оценка соблюдения ограничений, установленных БК РФ;

- выводы и предложения.

К заключению может прилагаться табличный материал о ходе исполнения решения о бюджете.

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»  
СФК-06**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Контрольно-счётной  
комиссии МР «Дзержинский район»  
от 27.12.2018 № 12

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ  
ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание внешней проверки .....	3
3. Методические основы проведения внешней проверки .....	4
4. Организация внешней проверки .....	5
5. Общие принципы и требования к проведению внешней проверки .....	6
6. Формы и методы проведения внешней проверки .....	7
7. Порядок проведения внешней проверки .....	11
8. Действия при обнаружении нарушений и недостатков, создании препятствий для проведения контрольного мероприятия.....	13
9. Оформление результатов внешней проверки.....	14
10. Оформление и утверждение сводного заключения.....	14

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Последующий контроль исполнения местного бюджета» СФК-06 (далее по тексту Стандарт) подготовлен для организации исполнения требования ст.157, 264.4 Бюджетного кодекса РФ, **Федерального закона от 7.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»** федеральных законов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также регламентирующих сферу деятельности Контрольно-счётной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (далее по тексту КСО), положения о бюджетном процессе в муниципальных образованиях, соглашения о взаимодействии и сотрудничестве в сфере внешнего финансового контроля в муниципальных образованиях, а также обращения органов местного самоуправления муниципальных образований.

*1.2. Стандарт предназначен для применения сотрудниками КСО, участвующими при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, программы которых включают вопросы проверки ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности финансовой отчетности, а также соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при использовании средств местного бюджета и муниципальной собственности.*

1.3. Сфера применения стандарта.

Стандарт является нормативным документом, устанавливающим основные критерии и общую систему целенаправленных, систематических и сбалансированных шагов или действий, которым должны следовать члены рабочей группы при проведении внешней проверки.

1.4. Цель стандарта:

установление единых организационно-правовых, информационных, методических основ проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, годового отчёта об исполнении местного бюджета и подготовки заключения КСО.

**1.5. Задачи стандарта:**

- определение общих правил и процедур проведения внешней проверки;
- определение методических основ проведения внешней проверки и подготовки заключения КСО;

- определение структуры, содержания и основных требований к заключению КСО на отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

## 2. Содержание внешней проверки.

2.1. Целью проведения внешней проверки является:

- ***установление законности, степени полноты и достоверности представленного отчета об исполнении местного бюджета, дополнительных документов, материалов и пояснений к нему, соответствие порядка ведения бюджетного учета законодательству Российской Федерации;***

- установление достоверности бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (далее – ГАБС);

- ***установление соответствия фактического исполнения бюджета его плановым назначениям, установленным решениями о бюджете представительного органа местного самоуправления;***

- оценка эффективности и результативности использования в отчетном году бюджетных средств;

- выработка рекомендаций по повышению эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным имуществом;

- подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

2.2. Основными задачами проведения внешней проверки является:

- проверка соблюдения требований к порядку составления и представления годовой отчетности об исполнении местного бюджета;

- выборочная проверка соблюдения требований законодательства по организации и ведению бюджетного учета;

- проверка и анализ исполнения местного бюджета по данным годового отчета, выявление нарушений и отклонений в процессах формирования и исполнения бюджета, своевременное предупреждение факторов, способных негативно повлиять на реализацию бюджетного процесса в муниципальном образовании;

- решение прочих контрольных и экспертно-аналитических задач, направленных на совершенствование бюджетного процесса в целом;

- определение степени выполнения бюджетополучателями плановых заданий по предоставлению муниципальных услуг.

2.3. Предмет внешней проверки:

- годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год, дополнительные документы, материалы и пояснения к ним;

- годовая бухгалтерская и бюджетная отчетность ГАБС, дополнительные материалы, документы и пояснения к ним.

2.4. Объектами проверки являются главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета.

## 3. Методические основы проведения внешней проверки

Методической основой проведения внешней проверки является сравнительный анализ показателей, составляющих информационную основу, между собой и соответствия отчёта об исполнении бюджета муниципального образования решению

о бюджете на очередной финансовый год, требованиям БК РФ и нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципального образования.

Основным методологическим принципом является сопоставление информации, полученной по конкретным видам доходов, направлениям расходования средств бюджета муниципального образования, с данными, содержащимися в бухгалтерских, отчётных и иных документах проверяемых объектов.

В целях определения эффективности использования средств бюджета муниципального образования возможно сопоставление данных за ряд лет.

Основными приёмами финансового анализа по данным бюджетной отчётности являются:

- чтение отчётности,
- горизонтальный анализ,
- вертикальный анализ.

**Чтение отчётности** представляет собой информационное ознакомление с финансовым положением субъекта анализа по данным баланса, сопутствующим формам и приложениям к ним. По данным бюджетной отчётности можно судить об имущественном положении организации, характере его деятельности, соотношении средств по их видам в составе активов и т.д. В процессе чтения отчётности важно рассматривать показатели разных форм отчётности в их взаимосвязи.

Наиболее общее представление об имевших место качественных изменениях в структуре средств и их источников, динамике этих изменений можно получить с помощью горизонтального и вертикального анализа данных бюджетной отчётности.

В ходе **горизонтального анализа** осуществляется сравнение каждой позиции отчётности с соответствующей позицией предыдущего года. Кроме того, в ходе такого анализа определяются абсолютные и относительные изменения величин различных показателей отчётности за определённый период и построение аналитических таблиц, в которых абсолютные балансовые показатели дополняются относительными темпами роста. Он позволяет выявить тенденции изменения отдельных показателей, входящих в состав отчётности.

Цель **вертикального анализа** - вычисление удельного веса отдельных статей в итоге отчёта, выяснение структуры. Вертикальный анализ заключается в определении структуры итоговых финансовых показателей с выявлением влияния каждой позиции отчётности на результат в целом. В процессе такого анализа целесообразно использовать не только данных бюджетной отчётности, но и актов проверок, входящих и исходящих писем по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, плановую информацию и данные внутренних отчётов. Ознакомление с ними позволяет получить дополнительный материал для всестороннего изучения специфики деятельности учреждения.

#### **4. Организация внешней проверки**

4.1. Внешняя проверка проводится на основании плана работы КСО на текущий год.

4.2. Внешняя проверка может включать в себя:

- проверку годового отчета об исполнении местного бюджета,
- проверку бюджетной отчетности ГАБС,
- оформление заключения.

4.3. Организация внешней проверки включает следующие этапы:

- подготовительный,

- основной,
- заключительный.

#### 4.4. На подготовительном этапе:

- проводится сбор и изучение правовой базы, в соответствии с которой должен был исполняться бюджет,
- проводится изучение публикаций и полученной информации и сведений по запросам
- определяются ответственные лица по экспертизе годового отчета, бюджетной отчетности и конкретным контрольно-ревизионным мероприятиям необходимым для проверки достоверности данных бюджетной отчетности, в том числе при необходимости контрольные мероприятия с выходом на объект проверки.

Результатом проведения данного этапа является подготовка программы и рабочего плана внешней проверки.

#### 4.5. Основной этап внешней проверки заключается в:

- экспертно-аналитических мероприятиях:
  - анализ данных годового отчета об исполнении местного бюджета,
  - анализ данных бюджетной отчетности ГАБС;
- контрольных мероприятиях:
  - выборочной проверки достоверности данных бюджетной отчетности с выходом на объект проверки,
  - встречные проверки как на предприятиях, с которыми проверяемая организация имела финансовые взаимоотношения, так и с гражданами;
- итогов проведенных контрольных мероприятий в течение года.

Результатом проведения данного этапа внешней проверки являются заключения и акты.

4.6. На заключительном этапе оформляется заключение КСО на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

## **5. Общие принципы и требования к проведению внешней проверки**

5.1. Для проведения внешней проверки ГАБС предоставляет в адрес КСО годовой отчет об исполнении местного бюджета, включающий в себя формы документов, определенные Бюджетным кодексом РФ и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации для подготовки заключения в срок не позднее 01 апреля текущего финансового года.

5.2. КСО готовит заключение на отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС и проверки годового отчета об исполнении местного бюджета в срок, не превышающий один месяц со дня предоставления документов в адрес КСО.

5.3. Заключение КСО на годовой отчет об исполнении бюджета представляется КСО в представительный орган с одновременным направлением в местную администрацию.

5.4. При проведении внешней проверки сотрудники КСО должны руководствоваться нормами бюджетного законодательства Российской Федерации, Калужской области, муниципального образования.

5.5. Ограничения, влияющие на возможность обнаружения существенных искажений годовой отчетности, имеют место в силу следующих причин:

- внешняя проверка осуществляется в основном на камеральном уровне;
- в ходе проверки применяются выборочные методы;
- подверженность системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля влиянию человеческого фактора;
  - преобладающая часть доказательств лишь предоставляет доводы в подтверждение определенного вывода, а не носит исчерпывающего характера;
  - работа проверяющего в части сбора доказательств и формирования выводов по результатам контрольного мероприятия основывается на его профессиональном суждении.

5.6. Объем мероприятий по внешней проверке определяется перечнем и характером контрольных и экспертных процедур, которые необходимы для достижения цели внешней проверки при заданных обстоятельствах.

5.7. Для проведения контрольного и экспертного мероприятия КСО вправе привлекать независимых специалистов (экспертов) в установленном Положением о КСО порядке.

При использовании результатов работы привлеченного специалиста/эксперта должно быть обеспечено получение достаточных надлежащих доказательств того, что такая работа отвечает целям контрольного мероприятия. Такие доказательства могут быть получены посредством установления для привлеченного специалиста/эксперта технического задания, как правило, в письменной форме, и сравнения фактически достигнутых результатов.

Ответственность за формирование выводов по результатам внешней проверки в разрезе каждого объекта контроля несут должностные лица КСО. Недопустимо разделение ответственности должностных лиц КСО и привлеченных специалистов/экспертов.

5.8. В процессе реализации контрольных и экспертных полномочий сотрудники КСО должны строить взаимоотношения с руководством и представителями (должностными лицами) объекта проверки на основе взаимного уважения.

При общении с руководством и должностными лицами объекта внешней проверки сотрудникам КСО следует придерживаться общепринятых моральных норм, а также руководствоваться принципами профессиональной этики.

5.9. Проведение контрольного и экспертного мероприятия подлежит документированию.

5.10. Сотрудники КС несут ответственность за сохранность документов и конфиденциальность полученной в ходе контрольного мероприятия информации.

## **6. Формы и методы проведения внешней проверки**

При проведении внешней проверки осуществляются следующие формы контроля:

экспертно-аналитические мероприятия (экспертиза) по анализу данных бюджетной отчетности и иной информации об исполнении бюджета;

контрольно-ревизионные мероприятия (с выходом на объект) по проверке достоверности данных бюджетной отчетности.

### **6.1. Виды (формы) контрольного мероприятия.**

Внешняя проверка в разрезе объектов контроля может проводиться на камеральном и выездном уровне.

**Под камеральной проверкой** понимается проведение контрольного мероприятия на основании представленных объектом проверки документов (информации) без выхода на объект проверки.

**Выездная проверка** проводится непосредственно по месту нахождения объекта контроля.

Решение о форме проведения контрольного мероприятия принимается на подготовительном этапе проверки. При этом допускается изменение вида, если возникает необходимость выхода на объект в связи с отсутствием или недостоверностью какой либо информации.

6.2. Методы проведения внешней проверки:

- сплошная проверка;
- выборочная проверка (отбор отдельных элементов).

Определение метода проведения внешней проверки зависит от результатов предварительного изучения деятельности, оценки надежности системы внутреннего контроля, рисков хозяйственной деятельности объекта проверки, а также возможностей организационного, материально-технического и кадрового обеспечения КСО.

6.3. Проверка проводится по каждой форме бюджетной отчетности отдельно путем сопоставления показателей, содержащихся в соответствующей форме с остатками и оборотами по счетам главной книги.

6.4. В тех случаях, когда показатели, содержащиеся в форме отчетности, не могут быть проверены по данным главной книги, то проверяющие используют соответствующие регистры аналитического учета.

6.6. Проверка достоверности позволяет определить:

- согласуется ли между собой результаты операций, финансовые положение и другая информация в бюджетной отчетности;
- должным ли образом раскрыта необходимая информация и правильно ли квалифицированы и представлены данные в бюджетной отчетности;
- соответствует ли бюджетная отчетность всем требованиям законодательства и других нормативных актов, применяемых к деятельности муниципального образования.

6.7. Контрольные процедуры, проводимые при внешней проверке, делятся по характеру используемого материала (информации) на документальные и фактические.

**Документальная проверка** проводится на основе первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, бюджетных смет и расчетов к ним, отчетности, нормативной и другой документации, подлежащей предоставлению объектом проверки. К основным приемам документальной проверки относятся:

- формальная и арифметическая проверка документов (точность заполнения бланков и регистров учета, наличие в них необходимых реквизитов, а также подсчет сумм и итогов);
- встречающая проверка документов или записей (в том числе логическая проверка – определение объективной возможности и необходимости совершения операции, определение реальной взаимосвязи событий);
- юридическая, экономическая и финансовая экспертиза совершенных хозяйственных операций;
- приемы экономического анализа (сравнения, сопоставления, ретроспективный анализ показателей отчетности и т.д.);

- технико-экономические расчеты.

К приемам **фактической проверки** относятся:

- участие в инвентаризации объектов основных фондов, материальных ценностей и денежных средств, имущества, переданного объекту проверки для реализации государственных полномочий, полноты оприходования и корректности списания активов и т.д.;
- экспертная оценка фактического объема и качества оказываемых муниципальных услуг;
- визуальное наблюдение путем обследования помещений (например, контрольный обмер выполненных строительно-монтажных, ремонтных работ и т.п.);
- проверка соблюдения трудовой и финансовой дисциплины и др.

На камеральном уровне осуществляется документальная проверка на основании представленной объектом проверки, а также полученной из внешних источников документации (информации).

При выездной проверке возможно применение документальных и фактических контрольных процедур.

6.8. Процедуры, осуществляемые при проведении **камеральной проверки**, предусматривают:

1) проверку порядка организации и реализации бюджетного процесса в муниципальном образовании:

а) проверку соблюдения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальных правовых актов, регламентирующих бюджетный процесс (формирование и исполнение бюджета, сводной бюджетной росписи, бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности участников бюджетного процесса, уведомлений о бюджетных ассигнованиях);

б) анализ исполнения местного бюджета за отчетный финансовый год (порядок внесения изменений в бюджетную роспись, структура доходной и расходной частей местного бюджета, соответствие показателей исполнения бюджета плановым показателям);

в) анализ выявленных нарушений и недостатков по характеру, существенности (качественной и количественной) и причинам их возникновения;

2) проверку годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального образования на:

а) соответствие порядка подготовки годовой отчетности (по форме и полноте представления) требованиям законодательства о бюджетной отчетности;

б) соответствие показателей отчетности данным представленным объектом контроля бюджетных регистров, правильности представления и раскрытия информации об активах и обязательствах, финансово-хозяйственных операциях в бюджетной отчетности (достоверность показателей годового отчета);

в) соответствие плановых показателей, указанных в отчетности ГАБС, показателям утвержденного бюджета с учётом изменений внесённых в ходе исполнения бюджета;

г) соответствие фактических показателей, указанных в отчетности ГАБС, данным отчетности подведомственных получателей бюджетных средств;

д) корректность формирования сводной отчетности, консолидации показателей, а именно правильность суммирования одноименных показателей форм бюджетной отчетности ПБС, главного распорядителя бюджетных средств и финансового органа

по соответствующим строкам и графам, исключение в установленном порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям;

е) установление полноты бюджетной отчетности ГАБС и её соответствия требованиям нормативных правовых актов необходимо провести анализ представленной к проверке отчетности ГАБС по составу, содержанию, прозрачности и информативности показателей.

**Под прозрачностью и информативностью годового отчёта** (бюджетной отчетности) понимается отражение в ней информации в таком объеме и структуре, которые позволяют сформировать адекватную информацию (представление) обо всех составляющих исполнения бюджета в целом (годовой отчёт) или по бюджетной отчетности ГАБС.

ж) проверку соблюдения контрольных соотношений (арифметических увязок) между показателями различных форм отчетности и пояснительной записки;

з) проведение прочих контрольных (аналитических) процедур, в том числе по результатам камеральной проверки:

а) анализ структуры дебиторской и кредиторской задолженности на начало и конец отчетного периода, причин и сроков их возникновения;

б) анализ структуры расходов бюджета, их соответствия кодам бюджетной классификации;

в) анализ соблюдения методологии бюджетного учета, формирования бюджетных регистров;

г) анализ эффективности и результативности использования бюджетных средств – выполнение плана оказания муниципальных услуг, утвержденного бюджетом, и другие конкретные показатели, характеризующие основную деятельность проверяемого ГАБС.

д) анализ выявленных нарушений и недостатков по характеру, существенности (качественной и количественной) и причинам их возникновения.

6.9. Процедуры, осуществляемые при проведении **выездной проверки**, предусматривают применение приемов как документальной, так и фактической проверки.

Выездная проверка основывается на проведении экспертизы первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, бюджетной отчетности объекта внешней проверки.

При выездной проверке могут осуществляться следующие контрольные процедуры:

а) экспертиза правоустанавливающих документов и договоров;

б) анализ существующего порядка организации и ведения бюджетного учета, оценка надежности средств внутреннего контроля;

в) выборочная сверка данных бюджетного учета с данными бюджетных регистров и показателями годовой отчетности;

г) выборочная проверка правомерности и порядка отражения в учете и отчетности показателей финансово-хозяйственных операций, активов и обязательств (по полноте и обоснованности, правильности отнесения к соответствующему периоду, соответствия данных учета данным первичной документации и др.);

д) проверка оформления результатов инвентаризации активов и обязательств и соответствия их данным учета и отчетности (инвентаризационные описи, акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами и др.);

е) проверка и анализ нетиповых финансово-хозяйственных операций, бюджетных записей, корректирующих проводок в учете и их документальной обоснованности;

ж) выборочная проверка целевого и эффективного использования ресурсов, анализ исполнения доходов и расходов местного бюджета (в том числе средств муниципального образования и имущества, выделяемого на реализацию переданных государственных полномочий);

з) проведение визуального осмотра (наблюдения), выборочной инвентаризации, контрольных замеров и т.п.;

и) анализ материалов по результатам внешних контрольных мероприятий, проводившимся уполномоченными контрольными органами на объекте проверки, и принятых по их результатам мер;

к) проверка соблюдения требований по размещению заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

## **7. Порядок проведения внешней проверки**

7.1. Проведение внешней проверки подлежит планированию.

7.2. При планировании внешней проверки учитываются:

- установленные законодательством сроки подготовки бюджетной отчетности и формирования заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования;

- степень обеспеченности КСО ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- квалификация и опыт работы;

- профессиональная компетентность и опыт членов рабочей группы, планируемых к участию в контрольном мероприятии и др.

7.3. Проведение контрольного мероприятия проводится в соответствии с СФК-05 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

7.4. Информационной основой для проведения внешней проверки являются материалы (документы, информации), представляемые объектом контроля, а также материалы, полученные по запросам КСО из внешних источников.

7.5. Непосредственно проведение контрольных процедур начинается с момента получения от объекта проверки годового отчета об исполнении местного бюджета, бюджетной отчетности ГАБС и прочей информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия.

7.6. Перечень контрольных процедур определяется на этапе подготовки к внешней проверке и может корректироваться в ходе мероприятия с целью получения достаточных надлежащих доказательств, необходимых для формулирования обоснованных выводов и формирования заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

7.7. Доказательства представляют собой информацию, полученную при проведении контрольного мероприятия, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

7.8. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств и предполагает обеспечение уверенности в правильности сделанных выводов по результатам проведения контрольного мероприятия.

7.9. Надлежащими считаются доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

7.10. Доказательствами при проведении внешней проверки являются:

- первичные учетные документы;
- регистры бухгалтерского учета;
- бюджетная, статистическая и иная отчетность;
- результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия и оформленные рабочими документами;
- заключения экспертов;
- письменные заявления и разъяснения руководителя и должностных лиц объектов внешней проверки;
- документы и сведения, полученные из других достоверных источников (органы казначейства и др.).

7.11. Проверяющему необходимо получить письменные заявления и разъяснения от руководства объекта проверки по всем вопросам, являющимся существенными для целей контрольного мероприятия, если предполагается, что получить достаточные надлежащие доказательства другим путем не представляется возможным.

Заявления и разъяснения должны быть оформлены в письменном виде с указанием необходимой информации, даты, должности и фамилии, имени, отчества составителя и содержать его подпись.

Если заявления и разъяснения руководства объекта проверки противоречат другим полученным в ходе проверки доказательствам, необходимо исследовать причины расхождений и в случае необходимости критически оценить надежность заявлений и разъяснений руководства объекта проверки по аналогичным или другим вопросам.

7.12. В ходе проведения выездной внешней проверки запросы дополнительной информации осуществляются в оперативном режиме. В случае непредставления или преднамеренной задержки в представлении информации запросы оформляются в письменном виде с указанием даты и времени запроса, а также отметкой о получении запроса представителями объекта внешней проверки.

7.13. В случае представления информации ненадлежащего вида, непредставления информации или представления ее в неполном объеме составляется акт по факту непредставления сведений по запросу КСО.

7.14. Оценка надежности доказательств основывается на следующем:

- доказательства, полученные из внешних источников (в том числе органов государственной власти), как правило, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;
- надежность доказательств, полученных от объекта контроля, тем выше, чем качественнее система бюджетного учета и выше оценка системы внутреннего контроля объекта проверки;
- доказательства, полученные непосредственно проверяющим, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта внешней проверки;
- доказательства в документальной форме и письменные заявления более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме;

- устные и письменные заявления и разъяснения руководства и должностных лиц объекта проверки не являются заменой достаточных надлежащих надежных доказательств.

7.15. Доказательства более надежны, если они получены из разных источников, имеют идентичное или разное содержание, но при этом не противоречат друг другу. В таких случаях обеспечивается более высокая степень уверенности в выводах, сделанных в ходе контрольного мероприятия, по сравнению с той, которая имела бы место при рассмотрении доказательств по отдельности.

Если доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого источника, проверяющим должны быть определены дополнительные контрольные процедуры, необходимые для выяснения причин такого несоответствия.

7.16. Достаточность, надлежащий характер и надежность доказательств должны сопоставляться с расходами и трудозатратами, связанными с получением таких доказательств. Однако сложность получения конкретного доказательства и связанные с этим расходы и трудозатраты не являются основанием для отказа от получения данного доказательства.

7.17. Количественная и качественные характеристики доказательств, полученных в ходе реализации контрольных полномочий, влияют на формирование профессионального мнения проверяющего и выдачу заключения на годовой отчет.

7.18. Проверяющий получает доказательства путем выполнения соответствующих контрольных процедур.

## **8. Действия при обнаружении нарушений и недостатков, создании препятствий для проведения контрольного мероприятия**

8.1. При проверке соблюдения руководством проверяемого объекта требований законов и иных нормативных правовых актов, а также осуществлении других контрольных процедур, сотрудник должен планировать и проводить контроль, допуская, что в финансовой и хозяйственной деятельности проверяемого объекта не исключены существенные финансовые и другие нарушения и недостатки.

8.2. Нарушением является деяние (действие или бездействие), запрещенное законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не соответствующее правилам, условиям, требованиям, установленным законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Недостаток не является нарушением законодательства, а является ошибкой или фактом неэффективной деятельности. При этом действия (бездействие) должностных лиц или организаций оцениваются как неэффективные только в тех случаях, когда проверяющим подтверждена возможность выполнения их с достижением лучшего результата или с меньшими затратами.

8.4. При обнаружении фактов невыполнения проверяемым объектом требований законов и иных нормативных правовых актов, необходимо более тщательно изучить обстоятельства, при которых были допущены нарушения, а также оценить, как влияют выявленные нарушения на результаты финансовой и хозяйственной деятельности.

8.5. При выявлении фактов нарушений требований законов и иных нормативных правовых актов, необходимо сделать следующее:

отразить нарушения в своей рабочей документации для последующего включения в акт;

сообщить руководству проверяемого объекта о замеченных нарушениях и предложить принять меры к их устранению.

8.6. Определив причины возникновения нарушений и недостатков, вид и размер ущерба (при наличии), необходимо определить и возможные меры для устранения нарушений и возмещения ущерба усилиями проверяемой организации.

8.7. В случае если выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия нарушения, по мнению руководителя рабочей группы, содержат в себе признаки состава преступления и имеется необходимость принять срочные меры для пресечения противоправных действий, руководитель рабочей группы незамедлительно письменно информирует об этом руководителя контрольного мероприятия.

## **9. Оформление результатов внешней проверки.**

9.1. Проверка бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств оформляется заключением.

9.2. По всем расхождениям, выявленным в ходе проверки, необходимо получить пояснения ответственных лиц.

9.3. При наличии не достоверных данных, указать причины и следствия, которые привели к недостоверности бюджетной отчетности.

9.4. В заключении в обязательном порядке указывается наличие расхождений показателей бюджетного учета и отчетности, их причины и методы исправления.

## **10. Оформление и утверждение сводного заключения**

11.1. КСО на отчет об исполнении бюджета муниципального образования готовит заключение, с учетом результатов проверок ГАБС, тематических проверок и экспертно-аналитических мероприятий, включающее в себя следующие основные положения:

- оценка полноты и достоверности сведений, представленных в бюджетной отчетности ГАБС;

- оценка степени достижения целей бюджетной политики, в т.ч. при реализации муниципальных целевых программ;

- оценка эффективности бюджетных расходов, осуществляемых главными распорядителями бюджетных средств.

11.2. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования представляется КСО в представительный орган муниципального образования с одновременным направлением его в администрацию муниципального образования не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.