

Приложение к
Распоряжению
Контрольно-счетной палаты
городского округа город Галич
Костромской области
от 28.02.2014года № 16

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ

СВМФК 1

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ
ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОВМЕСТНО С
ПРОВЕРКОЙ ДОСТОВЕРНОСТИ ГОДОВОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ
ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА.

2014 год

Содержание

	Содержание	страницы
1	Общие положения.	3
2	Содержание внешней проверки	4
3	Методические основы проведения внешней проверки	4
4	Организация внешней проверки	6
5	Общие принципы и требования к проведению внешней проверки	6
6	Формы и методы проведения внешней проверки	8
7	Порядок проведения внешней проверки	12
8	Действия при обнаружении нарушений и недостатков, создании препятствий для проведения контрольного мероприятия.	15
9	Контроль осуществления внешней проверки	16
10	Оформление результатов внешней проверки.	16
11	Оформление и утверждение сводного заключения	17

1. Общие положения

1.1. Стандарт проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа совместно с проверкой достоверности годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета городского округа (далее по тексту *Стандарт*) подготовлен для организации исполнения требования ст.157, 264.4 Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 7.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», а также регламентирующих сферу деятельности уполномоченного контрольно-счётного органа (далее по тексту *КСП*), положения о бюджетном процессе в городском округе.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. Стандарт предназначен для применения сотрудниками КСП городского округа, привлеченными специалистами и независимыми экспертами (далее по тексту *проверяющие*), 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 бюджета городского округа и имущество, находящегося в собственности городского округа.

1.4. 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.

1.5. Цель стандарта:

установление единых организационно-правовых, информационных, методических основ проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета, годового отчёта об исполнении бюджета городского округа (далее по тексту *внешняя проверка*) и подготовки заключения КСП.

1.6. Задачи стандарта:

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

- определение структуры, содержания и основных требований к заключению КСП на проект решения представительного органа власти об исполнении бюджета городского округа;

2. Содержание внешней проверки.

2.1. Целью проведения внешней проверки является:

- установление законности, степени полноты и достоверности представленной бюджетной отчётности, а также представленных в составе проекта решения представительного органа отчёта об исполнении бюджета городского округа, документов и материалов; соответствие порядка ведения бюджетного учета законодательству Российской Федерации;
- установление достоверности бюджетной отчетности ГАСБ;
- установление соответствия фактического исполнения бюджета его плановым назначениям, установленным решениями представительного органа городского округа;
- оценка эффективности и результативности использования в отчётном году бюджетных средств;
- выработка рекомендаций по повышению эффективности управления средствами бюджета городского округа и имуществом, находящегося в собственности городского округа;
- подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2.2. Основными задачами проведения внешней проверки является:

- проверка соблюдения требований к порядку составления и представления годовой отчетности об исполнении бюджета городского округа;
- выборочная проверка соблюдения требований законодательства по организации и ведению бюджетного учета;
- проверка и анализ исполнения бюджета городского округа 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 городском округе;
- 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 отчёт об исполнении бюджета за отчётный финансовый год;
- годовая бухгалтерская и бюджетная отчётность ГАСБ, дополнительные материалы, документы и пояснения к ним.

2.4. Объектами проверки являются ГАСБ (главные распорядители средств бюджета, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета).

3. Методические основы проведения внешней проверки

Методической основой внешней проверки является сравнительный анализ показателей, составляющих информационную основу, между собой и соответствия отчёта об исполнении бюджета городского округа решению о бюджете на очередной финансовый год, требованиям БК РФ и нормативным правовым актам Российской Федерации, городского округа.

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

В целях определения эффективности использования средств бюджета городского округа 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 использование 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 КСП на текущий год.

4.2. Внешняя проверка включает в себя:

- проверку годового отчета об исполнении бюджета,
- проверку бюджетной отчетности,
- 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 бюджета,
 - анализ данных бюджетной отчетности ГАСБ;
- 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 КСП на годовой отчет об исполнении бюджета.

4.7. Внешняя проверка начинается с издания приказа руководителя КСП, определяющего ответственных исполнителей по каждому мероприятию.

5. Общие принципы и требования к проведению внешней проверки

5.1. Для проведения внешней проверки финансовый орган предоставляет в адрес КСП годовой отчет об исполнении бюджета городского округа для подготовки заключения в срок не позднее 01 апреля текущего финансового

года.

5.2. Внешняя проверка проводится в срок, не превышающий одного месяца со дня предоставления документов в адрес КСП.

5.3. КСП готовит заключение на отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАСБ.

5.4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется КСП в представительный орган с одновременным направлением в администрацию городского округа.

5.5. При проведении внешней проверки члены рабочей группы должны руководствоваться нормами бюджетного законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

5.6. 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.

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

5.8. Перечень контрольных и экспертных процедур определяется в соответствии с Программой проведения внешней проверки конкретно для каждого объекта контроля.

5.9. Для проведения контрольного и экспертного мероприятия КСП вправе привлекать независимых специалистов (экспертов) в установленном Регламентом и иными локальными нормативными актами КСП 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 КСП. Недопустимо разделение ответственности должностных лиц КСП и привлеченных специалистов/экспертов.

5.10. В процессе реализации контрольных и экспертных полномочий руководитель контрольного мероприятия, руководитель рабочей группы и члены рабочей группы должны строить взаимоотношения с руководством и предста-

вителями (должностными лицами) объекта проверки на основе взаимного уважения.

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

5.11. Проведение контрольного и экспертного мероприятия подлежит документированию.

5.12. Порядок организации делопроизводства, ограничение доступа к информационным ресурсам и отчетам, а также ответственность за несоблюдение установленных требований регламентируется Инструкцией по работе с документами в КСП и является обязательным для всех членов рабочей группы.

5.13. Члены рабочей группы 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.

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 КСП.

6.3. Проверка проводится методом достоверности и последовательности показателей бюджетной отчетности и регистров бюджетного учета.

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

6.5. 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:

- согласуются 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 городского округа.

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);
- встречная 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:

6.9. проверку порядка организации и реализации бюджетного процесса в городском округе:

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

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

6.10. проверку годовой отчетности об исполнении бюджета городского округа 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 ГАСБ, показателям утвержденного бюджета с учетом изменений внесенных в ходе исполнения бюджета;

г) соответствие фактических показателей, указанных в отчетности ГАСБ, данным отчетности подведомственных получателей бюджетных средств (далее – ПБС);

д) корректность формирования сводной отчетности, консолидации показателей, а именно правильность суммирования одноименных показателей форм бюджетной отчетности ПБС, главного распорядителя средств бюджета и финансового органа по соответствующим строкам и графам, исключение в установленном порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям;

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

Под прозрачностью и информативностью годового отчета (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 отчет) или по бюджетной отчетности ГАСБ.

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

6.11. 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 ГАСБ.

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

6.12. 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 (помимо процедур, перечисленных в п. 4.4 настоящего стандарта):

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 бюджета городского округа (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. Проведению 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 городского округа;

- степень обеспеченности КСП 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 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

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

7.5. Непосредственно проведение контрольных процедур начинается с момента получения от объекта проверки годового отчета об исполнении бюджета 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 городского округа.

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 КСП.

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.

7.19. По окончании проведения контрольных и аналитических процедур члены рабочей группы должны:

- оформить аналитические записки по каждому объекту проверки (отчет по результатам проведенного мероприятия с подробным описанием выявленных нарушений (искажений));
- сформулировать выводы по результатам проверки в разрезе каждого объекта контроля и подготовить соответствующее заключение на годовой отчет;
- согласовать результаты внешней проверки с руководством объекта контроля;
- данные отчета по результатам контрольного мероприятия опубликовать на официальном сайте;
- сформировать дело по результатам контрольного мероприятия в разрезе ГАСБ и передать материалы проверки в архив КСП.

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. Проверяющий составляет акт по факту, содержащей в себе признак состава преступления.

9. Контроль осуществления внешней проверки

9.1. В ходе контрольного мероприятия должен осуществляться контроль за работой членов рабочей группы и ее результатами.

9.2. Контроль в ходе контрольного мероприятия осуществляется для достижения цели этого мероприятия и обеспечения надлежащего качества работы членов рабочей группы.

9.3. Контроль в ходе контрольного мероприятия осуществляется руководителем контрольного мероприятия, руководителем рабочей группы, а также более опытными членами рабочей группы в отношении работы менее опытных членов рабочей группы.

9.4. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за составление и полноту выполнения программы контрольного мероприятия, организацию (координацию) действий членов рабочих групп.

9.5. Координация действий членов рабочей группы предполагает выполнение следующих процедур:

- распределение обязанностей, полномочий и ответственности между членами рабочей группы;
- инициирование и проведение рабочих совещаний, обсуждений на этапе планирования, осуществления проверки и подведения итогов контрольного мероприятия, обмен информацией и опытом;
- мониторинг и контроль за реализацией программы внешней проверки.

9.6. Для контроля за ходом выполнения рабочей программы проверки руководителем рабочей группы могут использоваться индикаторы полноты выполнения программы контрольного мероприятия.

9.7. При разработке системы индикаторов следует руководствоваться принципом минимизации количества отчетных показателей и действий руководителя рабочей группы при обеспечении полноты информации и своевременности ее представления.

9.8. При выборе показателей (индикаторов) предпочтение должно отдаваться показателям конечных результатов деятельности (непосредственное выполнение или невыполнение пункта программы проведения проверки).

10. Оформление результатов внешней проверки.

10.1. Проверка бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета оформляется заключением, согласно п.4.9.

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

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

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

11. Оформление и утверждение сводного заключения

11.1. КСП на отчет об исполнении бюджета муниципального образования готовит заключение, в разрезе закрепленных направлений деятельности КСП с учетом результатов проверок ГАСБ, тематических проверок и экспертно-аналитических мероприятий, включающее в себя следующие основные положения:

В заключении КСП отражаются:

- оценка полноты и достоверности сведений, представленных в бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета;

- оценка степени достижения целей бюджетной политики, в т.ч. при реализации национальных проектов;
- оценка эффективности бюджетных расходов, осуществляемых главными распорядителями средств бюджета.

11.2. Проект заключения КСП на годовой отчёт об исполнении бюджета городского округа за отчётный финансовый год рассматривается председателем КСП. При наличии высказанных при рассмотрении замечаний и предложений заключение КСП дорабатывается и подписывается инспекторами КСП.

11.3. Заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета городского округа с приложением заключений о результатах проведения внешней проверки бюджетной отчётности ГАСБ представляется КСП в представительный орган муниципального образования с одновременным направлением его в администрацию городского округа не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным финансовым годом.