СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ местного бюджета СОВМЕСТНО С ПРОВЕРКОЙ ДОСТОВЕРНОСТИ ГОДОВОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

УТВЕРЖДАЮ

председатель Контрольно-счетной палаты

МО ГО "Сыктывкар"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Н. Рожицына

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

2014 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание | страницы |
| 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 | 12 |
| 8 | Действия при обнаружении нарушений и недостатков, создании препятствий для проведения контрольного мероприятия | 14 |
| 9 | Контроль осуществления внешней проверки | 15 |
| 10 | Оформление результатов внешней проверки | 15 |
| 11 | Оформление и утверждение сводного заключения | 16 |

**1. Общие положения**

# 1.1. Стандарт проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета совместно с проверкой достоверности годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (далее - Стандарт) подготовлен для организации исполнения требования ст.157, 264.4 Бюджетного кодекса РФ, [Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований"](garantF1://12082695.0), Положения о Контрольно-счетной палате МО ГО "Сыктывкар" (далее – КСП), иных нормативных правовых актов.

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 должностными лицами КСП (далее - проверяющие) при организации и проведении внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (далее – ГАБС) и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета МО ГО "Сыктывкар" (далее – заключение).

### 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 ГАБС, годового отчета об исполнении местного бюджета (далее - 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.

**2. Содержание внешней проверки**

2.1. Целью проведения внешней проверки является:

установление законности, степени полноты представленной бюджетной отчетности, а также документов и материалов, представленных в составе проекта решения Совета МО ГО "Сыктывкар" об утверждении отчета об исполнении местного бюджета;

установление достоверности бюджетной отчетности ГАБС;

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

выявление и предупреждение негативных факторов, влияющих на реализацию бюджетного процесса в муниципальном образовании;

2.2. Основными задачами проведения внешней проверки является:

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

оценка деятельности ГАБС на соответствие требованиям бюджетного законодательства;

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

проверка и анализ исполнения местного бюджета, определение полноты исполнения бюджета по объему доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

выявление нарушений и отклонений в процессах формирования и исполнения бюджета, решение прочих задач, направленных на совершенствование бюджетного процесса в целом.

2.3. Предмет внешней проверки:

годовая отчетность ГАБС, дополнительные материалы, документы и пояснения к ним;

годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год.

2.4. Объектами внешней проверки являются ГАБС.

**3. Методические основы проведения внешней проверки**

3.1 Методической основой внешней проверки является сравнительный анализ показателей, составляющих информационную основу, между собой и соответствия отчета об исполнении бюджета муниципального образования решению о бюджете на очередной финансовый год, требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципального образования.

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

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

3.4 Основными приемами финансового анализа по данным бюджетной отчетности являются:

чтение отчетности,

горизонтальный анализ,

вертикальный анализ.

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

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

Цель *вертикального анализа* - вычисление удельного веса отдельных статей в итоге отчета, выяснение структуры. Вертикальный анализ заключается в определении структуры итоговых финансовых показателей с выявлением влияния каждой позиции отчетности на результат в целом. В процессе такого анализа целесообразно использование не только данных бюджетной отчетности, но и актов проверок, входящих и исходящих писем по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, плановую информацию и данные внутренних отчетов. 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 Основанием для начала проведения проверки является соответствующее распоряжение председателя КСП.

4.3. Внешняя проверка включает в себя:

проверку бюджетной отчетности ГАБС;

проверку годового отчета об исполнении бюджета;

оформление результатов проверки.

4.4. Организация внешней проверки включает следующие этапы:

подготовительный,

основной,

заключительный.

4.5. На подготовительном этапе:

проводится сбор и изучение правовой базы, в соответствии с которой должен был исполняться бюджет;

осуществляется анализ полученной информации и сведений по запросам;

определяются ответственные должностные лица по экспертизе годового отчета, бюджетной отчетности и конкретным мероприятиям, необходимым для проверки достоверности данных бюджетной отчетности, в том числе при необходимости мероприятия с выходом на объект проверки (далее – контрольные мероприятия).

Результатом проведения данного этапа является подготовка программы внешней проверки.

4.6. На основном этапе проводится:

анализ данных бюджетной отчетности ГАБС;

анализ данных годового отчета об исполнении бюджета.

В случае необходимости проводятся выборочные проверки достоверности данных бюджетной отчетности с выходом на объект проверки.

Результатом проведения данного этапа являются заключения, оформленные по каждому ГАБС.

4.7. На заключительном этапе оформляется заключение КСП на годовой отчет об исполнении бюджета.

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

5.1. Внешняя проверка проводится в срок, не превышающий одного месяца.

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

5.3. При проведении внешней проверки члены рабочей группы должны руководствоваться нормами бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.4. 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;

5.5. Объем мероприятий по внешней проверке определяется перечнем и характером экспертно-аналитических и контрольных процедур, которые необходимы для достижения цели внешней проверки при заданных обстоятельствах.

5.6. Перечень экспертно-аналитических и контрольных процедур определяется в соответствии с Программой проведения внешней проверки.

5.7. В процессе реализации контрольных и экспертных полномочий руководитель контрольного мероприятия, руководитель рабочей группы и члены рабочей группы должны строить взаимоотношения с руководством и представителями (должностными лицами) объектов проверки на основе взаимного уважения.

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

5.8. Проведение экспертного и контрольного мероприятия подлежит документированию (оформление распорядительных документов, формирование актов, заключений).

5.9. 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 - анализ данных бюджетной отчетности и иной информации об исполнении бюджета;

контрольные мероприятия, в том числе в случае необходимости проверки достоверности данных бюджетной отчетности непосредственно на объекте контроля.

6.1. Виды (формы) контрольного мероприятия.

Контрольные мероприятия в отношении ГАБС подразделяются на камеральные и выездные.

Под камеральной проверкой понимается проведение контрольного мероприятия по месту нахождения КСП на основании представленных объектом проверки документов и иной информации.

Выездная проверка проводится непосредственно по месту нахождения объекта контроля.

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 раздельно путем сопоставления показателей, содержащихся в соответствующей форме с остатками и оборотами по счетам главной книги.

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

6.5. 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 квалифицированны и представлены данные в бюджетной отчетности;

соответствует ли бюджетная отчетность всем требованиям законодательства и других нормативных актов, применяемых к деятельности муниципального образования.

6.6. 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.

6.7. Процедуры, осуществляемые при проведении камеральной проверки, предусматривают:

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

а) проверку соблюдения требований БК РФ, муниципальных правовых актов, регламентирующих бюджетный процесс;

б) анализ исполнения местного бюджета за отчетный финансовый год;

в) анализ выявленных нарушений и недостатков по характеру, существенности 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) на правильность 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 учетом изменений, внесенных в ходе исполнения бюджета;

г) корректность формирования сводной отчетности, консолидации показателей, а именно правильность суммирования одноименных показателей форм бюджетной отчетности ГАБС и финансового органа по соответствующим строкам и графам;

д)  соответствия требованиям нормативных правовых актов 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 ГАБС.

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

3) 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.

6.8. 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;

в) анализ результатов внутреннего контроля, оценка его надежности;

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

д) 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.);

е) 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.);

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

з) 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);

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

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

6.9. Анализируя основные процедуры формирования, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета обращается внимание на соблюдение бюджетного законодательства, состав представленных документов и материалов, общая характеристика основных параметров бюджета, соблюдение требований основных направлений бюджетной политики при исполнении бюджета.

6.10 При проверке и анализе обоснованности и достоверности доходных статей отчета об исполнении бюджета необходимо:

проанализировать данные о налоговых и неналоговых поступлениях за отчетный финансовый год;

проанализировать правильность отнесения по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

проанализировать обоснованность внесения изменений в объемы доходной части бюджета в ходе исполнения бюджета;

сопоставить динамику показателей налоговых и иных доходов отчета об исполнении бюджета, фактических доходов бюджета за предыдущий год;

провести анализ изменения доходных источников бюджета за отчетный финансовый год по сравнению с их оценкой в предыдущем году и анализ динамики доходов, изменения их структуры в разрезе налоговых и неналоговых доходов.

6.11 При проверке и анализе полноты отражения расходов отчета об исполнении бюджета на очередной финансовый год проводится:

анализ объема и структуры расходов по обязательствам бюджета;

обоснованность внесения изменений в объемы расходной части бюджета в ходе исполнения бюджета;

соответствие фактического исполнения по расходам бюджета с запланированными объемами в решении, уровень исполнения, причины отклонения;

анализ формирования и использования средств муниципального дорожного фонда;

анализ расходования средств резервных фондов;

анализ бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение муниципальных целевых программ.

6.12 При проведении анализа расходов бюджета обращается внимание на:

обеспечение принципа достоверности бюджета;

соблюдение принципа формирования расходов бюджетов в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленными полномочиями органов местного самоуправления, и исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств бюджета МО ГО "Сыктывкар";

отражение расходов бюджета в соответствии с бюджетной классификацией расходов;

соответствие объемов бюджетных ассигнований в приложениях проекта решения об исполнении бюджета и текстовых статьях проекта решения об исполнении бюджета.

6.13 При проведении анализа использования средств резервных фондов администрации МО ГО "Сыктывкар" проверяется соответствие порядка его использования требованиям БК РФ.

6.14 При проведении анализа бюджетных ассигнований направленных на реализацию муниципальных целевых программ анализируется:

процент исполнения целевых программ по отношению к утвержденным

назначениям;

удельный вес программно-целевых расходов бюджета МО ГО "Сыктывкар".

6.15 При проверке и анализе обоснованности и достоверности отражения источников финансирования дефицита местного бюджета и предельных размеров муниципального долга проверяется соблюдение требований БК РФ:

по полноте отражения доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета,

по установлению размера дефицита местного бюджета, источников покрытия дефицита бюджета,

по установлению верхнего предела муниципального долга,

по программам муниципальных заимствований,

по муниципальным гарантиям,

по обслуживанию и погашению муниципального долга.

**7. Порядок проведения внешней проверки**

7.1. Проведение внешней проверки подлежит планированию.

При планировании внешней проверки учитываются:

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

степень обеспеченности КСП ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

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

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

7.3. Непосредственно проведение контрольных процедур начинается с момента получения от объекта проверки годового отчета об исполнении бюджета и прочей информации, необходимой для проверки.

7.4. 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.

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

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

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

7.8. 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;

письменные заявления и разъяснения руководителя и должностных лиц объектов внешней проверки;

документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Степень достаточности, надлежащего характера и надежности доказательств должны сопоставляться с расходами и трудозатратами, связанными с получением таких доказательств.

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

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

сформулировать выводы по результатам проверки в разрезе каждого объекта контроля и подготовить соответствующие заключения по каждому ГАБС;

ознакомить с заключением, подготовленным по результатам проверки, руководство объекта контроля.

**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 информирует об этом председателя КСП.

**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 в отношении работы 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;

мониторинг и контроль за реализацией программы внешней проверки.

**10. Оформление результатов внешней проверки**

10.1. Проверка бюджетной отчетности ГАБС оформляется заключением по каждому ГАБС.

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.

10.5. Заключения по итогам внешней проверки ГРБС должны содержать:

исходные данные о внешней проверке (основание для проведения, предмет, объект, сроки проведения, цель, проверяемый период);

информацию о результатах внешней проверки, в которой отражаются содержание проведенной внешней проверки в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

выводы, в которых отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения внешней проверки;

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

**11. Оформление и утверждение сводного заключения**

11.1. КСП готовит заключение на отчет об исполнении бюджета муниципального образования с учетом результатов проверок ГАБС.

11.2. Проект заключения КСП на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год рассматривается и подписывается председателем КСП.

11.3. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования направляется в Совет МО ГО "Сыктывкар" с одновременным направлением его в администрацию МО ГО "Сыктывкар" в установленные сроки.

Лист ознакомления № \_\_\_:

С СФК "Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета совместно с проверкой достоверности годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств" **ознакомлен**:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 25 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |