СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ОПЕРАТИВНЫЙ (ТЕКУЩИЙ) КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

УТВЕРЖДАЮ

председатель Контрольно-счетной

палаты МО ГО "Сыктывкар"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Темкин

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2024 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание | страницы |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Цели, задачи, предмет и объекты оперативного контроля | 3 |
| 3 | Организация и проведение оперативного контроля | 3 |
| 4 | Контроль реализации результатов оперативного контроля | 4 |
| 5 | Управление качеством оперативного контроля | 5 |

1. **Общие положения**
   1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля "Оперативный (текущий) контроль за исполнением местного бюджета" (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (далее – Федеральный закон), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.
   2. Стандарт – внутренний нормативный документ Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее – Контрольно-счетная палата), определяющий требования, правила и процедуры осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты по проведению оперативного анализа и контроля по результатам исполнения муниципального бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года.
   3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой оперативного контроля за ходом исполнения муниципального бюджета (далее – оперативный контроль), проводимого Контрольно-счетной палатой.

Задачами Стандарта являются определение порядка организации и проведения оперативного контроля; порядка оформления его результатов.

1. **Цели, задачи, предмет и объекты оперативного контроля**
   1. Оперативный контроль представляет собой комплекс экспертно-аналитических мероприятий по анализу хода исполнения и контролю за организацией исполнения муниципального бюджета с подготовкой соответствующего заключения Контрольно-счетной палаты.
   2. Целью оперативного контроля является анализ исполнения муниципального бюджета в текущем финансовом году (по итогам первого квартала, полугодия и 9 месяцев), выявление отклонений, недостатков, нарушений и подготовка предложений по их устранению.
   3. Задачами оперативного контроля являются:

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

- анализ показателей поступления доходов и исполнения расходов;

- установление соответствия фактических показателей показателям, утвержденным решением о бюджете, показателям прогноза поступлений доходов бюджета, сводной бюджетной росписи, выявление отклонений и их анализ;

- анализ рисков недополучения доходов бюджета, невыполнения принятых расходных обязательств, в том числе носящих программный характер;

- выявление рисков не достижения результатов, показателей муниципальных программ;

- анализ объема и структуры муниципального долга, размеров дефицита бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

- анализ соблюдения принципов бюджетной системы Российской Федерации, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- выявление негативных тенденций и нарушений в ходе исполнения муниципального бюджета, их анализ и внесение предложений по их устранению.

* 1. Предметом оперативного контроля является деятельность объектов контроля по организации и исполнению муниципального бюджета в текущем финансовом году.

В ходе проведения оперативного контроля осуществляется анализ нормативных правовых актов, принятых во исполнение решения о бюджете.

1. **Организация** **и проведение оперативного контроля** 
   1. Оперативный контроль проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

Основанием для начала проведения оперативного контроля является соответствующее распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты.

Оперативный контроль за ходом исполнения бюджета проводится в три этапа.

* 1. В рамках подготовительного этапа осуществляется:

- подготовка и утверждение председателем Контрольно-счетной палаты распоряжения о проведении оперативного контроля с указанием срока начала и окончания мероприятия, а также лиц, ответственных за его проведение и подготовку заключения;

- подготовка необходимых запросов главным администраторам бюджетных средств и другим участникам бюджетного процесса (при необходимости).

* 1. На основном этапе проводится анализ данных отчетов об исполнении бюджета за квартал, полугодие и 9 месяцев, осуществляется анализ хода исполнения доходных и расходных статей бюджета, состояния муниципального долга и использования кредитных ресурсов, использования и распоряжения муниципальной собственности, формирования, использования и управления средствами резервного фонда в текущем финансовом году, анализ информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
  2. По результатам оперативного контроля подготавливается заключение на отчет об исполнении бюджета за соответствующий отчетный период текущего года (квартал, полугодие, 9 месяцев) (далее – заключение).

Заключение должно отвечать требованиям объективности и своевременности, отражать как положительные, так и отрицательные стороны исполнения бюджета.

Структура заключения содержит: общие положения, выводы и предложения, общую характеристику исполнения бюджета по доходам, расходам, дефициту (профициту), состояние и структуру муниципального долга, источники финансирования дефицита бюджета.

Заключение по итогам проведенного оперативного контроля утверждается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется в Совет МО ГО "Сыктывкар" и главе МО ГО "Сыктывкар" – руководителю администрации.

1. **Контроль реализации результатов оперативного контроля** 
   1. Контроль реализации результатов мероприятий осуществляется в ходе последующего проведения Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Контроль реализации результатов проведенных мероприятий (выводов и предложений) осуществляется посредством мониторинга и анализа информации о решениях и мерах, принятых по итогам рассмотрения документов Контрольно-счетной палаты, мониторинга и анализа изменений нормативных правовых актов, внесенных на основании предложений Контрольно-счетной палаты.

* 1. В случае поступления от органов местного самоуправления или организаций информации о результатах рассмотрения ими информационных писем Контрольно-счетной палаты, и на основе ее изучения, осуществляется анализ решений и мер, принятых по результатам рассмотрения указанных информационных писем и направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков.
  2. Контроль реализации (исполнения) представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты включает в себя постановку на контроль, анализ результатов их реализации, принятие соответствующих решений в случаях неисполнения (ненадлежащего исполнения), снятие с контроля.

Текущий контроль реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты включает в себя осуществление анализа:

- соблюдения определенных сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирования Контрольно-счетной палаты о принятых решениях и мерах по их реализации;

- результатов рассмотрения и выполнения требований, содержащихся в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты (в том числе: соответствие принятых мер содержанию требования, анализ причин невыполнения требований).

В ходе текущего контроля реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палатой может быть запрошена необходимая информация или документация о ходе и результатах реализации представлений (предписаний).

По итогам проведенного анализа делается вывод о достаточности принятых мер для выполнения требования представления (предписания) и снятии их с контроля.

* 1. По итогам рассмотрения правоохранительными органами материалов, направленных в их адрес Контрольно-счетной палатой, проводится анализ принятых ими мер по выявленным Контрольно-счетной палатой нарушениям, а также причины отказа в принятии мер (в случае принятия такого решения).
  2. Анализ информации по результатам рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнением решений об их применении, осуществляется путем изучения информации финансового органа о рассмотрении уведомлений и принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.
  3. В случае составления в рамках мероприятия протокола об административном правонарушении, осуществляется контроль, мониторинг и анализ информации о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях.
  4. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы Контрольно-счетной палаты и разработке мероприятий по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

1. **Управление качеством оперативного контроля**
   1. Целью контроля качества мероприятия является своевременное выявление и устранение факторов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения.

Управление качеством мероприятий организуют председатель Контрольно-счетной палаты и аудитор.

* 1. Мероприятие считается проведенным качественно, если:

- выполнены все установленные требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

- раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;

- документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;

- протоколы об административных правонарушениях составлены своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующими судебными актами;

- содержание и выводы заключения о результатах мероприятия соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации;

- в зависимости от целей мероприятия изложенные в документах Контрольно-счетной палаты предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, сокращение неэффективных расходов, увеличение поступлений в муниципальный бюджет, совершенствование бюджетного процесса, содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям.

* 1. На *подготовительном этапе* мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты, при необходимости, проводит с участниками мероприятия совещание, на котором:

- проверяется их знание предмета и объектов мероприятия;

- выясняется понимание участниками мероприятия заданий и обязанностей, которые им надлежит выполнять;

- обсуждаются вопросы мероприятия, методы сбора, оценки и анализа информации и фактических данных;

- обсуждаются особенности деятельности объектов мероприятия и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении;

- ориентирует участников мероприятия на потребности и ожидания пользователей информации о результатах мероприятия.

* 1. На этапе *текущего контроля* аудитор:

- осуществляет контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента и Стандарта в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

- оценивает качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводит до сведения председателя Контрольно-счетной палаты результаты оценки;

- выявляет проблемы, возникающие при проведении мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению.

Председатель Контрольно-счетной палаты поддерживает постоянный контакт с аудитором, направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

Участники мероприятия осуществляют самоконтроль и взаимоконтроль, в том числе на предмет обоснованности выводов, достаточности доказательной базы и ее качества, отсутствия грамматических и арифметических ошибок и т.п.

Проекты документов Контрольно-счетной палаты, подготовленные в ходе проведения мероприятия, подлежат обязательному рассмотрению сотрудниками, не принимающими участие в данном мероприятии, на предмет системности, последовательности, логичности и понятности изложения информации.

* 1. *Последующий контроль* качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения проверки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятия, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности деятельности Контрольно-счетной палаты.

Повышение качества мероприятий осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий.

Председатель Контрольно-счетной палаты, при необходимости, проводит совещание с участниками мероприятия в целях обсуждения имеющихся вопросов по качеству проведения мероприятия и разработке мер его совершенствования, в ходе которого обращает внимание на выявленные недостатки проведенных мероприятий и их причины, выделяет имеющийся положительный опыт, иллюстрируя его конкретными примерами. Участники совещания высказывают свое мнение по проблемам, возникающим при проведении мероприятий, и вносят, при необходимости, свои предложения по повышению качества деятельности Контрольно-счетной палаты.

Для объективной оценки качества проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты также учитывается информация, полученная от внешних источников (глава МО ГО "Сыктывкар" - руководитель администрации, Совет МО ГО "Сыктывкар", иные отдельные заинтересованные органы и организации).

Лист ознакомления № \_\_\_:

С СВМФК "Оперативный (текущий) контроль за исполнением

местного бюджета" **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.) |