



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ
ПРИ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.09.2016

№ 24-Р

Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля
«Проверка (аудит) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных
(автономных) учреждений»

В соответствии со статьей 9 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 25.04.2014 № 92-08 (в редакции решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 11.06.2015 № 12-07), в целях обеспечения качества, эффективности и объективности контрольной деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной (далее – Контрольно-ревизионная комиссия):

1. Утвердить прилагаемый Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проверка (аудит) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений» Контрольно-ревизионной комиссии (далее – Стандарт).

2. Стандарт, утвержденный в пункте 1 настоящего распоряжения, вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной (www.zato-ostrov.ru).

Председатель

А.Р. Насырова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Контрольно-
ревизионной комиссии муниципального
образования ЗАТО г. Островной при
Совете депутатов ЗАТО г. Островной
от 19.09.2016 года № 24-Р

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ
ПРИ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**«Проверка (аудит) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных
бюджетных (автономных) учреждений»**

Настоящий Стандарт применяется с 19 сентября 2016 года

ОСТРОВНОЙ
2016

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и вопросы мероприятия.....	5
2.1. Цели мероприятия	5
2.2. Основные вопросы мероприятия	6
3. Объекты и предметы мероприятия	6
4. Контроль (аудит) соответствия учредительных документов действующему законодательству	7
5. Контроль (аудит) управления автономным и бюджетным учреждением	8
6. Контроль (аудит) плана финансово-хозяйственной деятельности.....	8
7. Контроль (аудит) муниципального задания и его финансового обеспечения	8
8. Контроль (аудит) порядка предоставления субсидий муниципальным учреждениям .	10
9. Контроль (аудит) отчетности о выполнении муниципального задания	11
10. Контроль (аудит) стандартов качества муниципальных услуг и выполнения муниципального задания	11
11. Контроль (аудит) осуществления бюджетным (автономным) учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.....	12
12. Контроль (аудит) организации и ведения бухгалтерского учета	12
13. Контроль (аудит) использования муниципального имущества.....	13
14. Показатели оценки эффективности (экономности, результативности) использования средств субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания.....	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной «Проверка (аудит) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений» (далее – **Стандарт**) предназначен для Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной (далее – **Контрольно-ревизионная комиссия**) в целях обеспечения качества, эффективности и объективности её контрольной деятельности.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии от 29.12.2014 № 4-Р.

1.3. При подготовке настоящего Стандарта были использованы Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденный распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии от 19.01.2015 № 1-Р, и Типовые методические рекомендации по организации и проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в условиях совершенствования правового положения муниципальных учреждений, утвержденные решением Президиума Союза МКСО (протокол от 12 декабря 2011 г. № 6 (26)).

1.4. Настоящим Стандартом устанавливаются единые подходы к формированию Контрольно-ревизионной комиссией целей, объектов, предметов, вопросов мероприятий (контрольных и экспертно-аналитических) и показателей деятельности в ходе осуществления внешнего муниципального финансового контроля (аудита) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений.

1.5. Основные понятия, используемые в Стандарте:

-бюджетное учреждение – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, физической культуры и спорта, а также в иных сферах (далее также – учреждение);

-автономное учреждение – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, средств массовой информации, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах) (далее также – учреждение);

-учредитель муниципального бюджетного (автономного) учреждения – муниципальное образование, на базе имущества которого созданы муниципальные бюджетные (автономные) учреждения, осуществляющие деятельность в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, средств массовой информации, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

-план финансово-хозяйственной деятельности – документ, в котором указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;

- виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

- показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления плана финансово-хозяйственной деятельности);

- субсидии бюджетному (автономному) учреждению;

-муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству, объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

-субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания – субсидии, предоставляемые бюджетным (автономным) учреждениям из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных

услуг (выполнением работ), с учетом расходов на содержание имущества, на оплату налогов на имущество (за исключением сдаваемого в аренду) и земельного налога;

-субсидии на иные цели – расходы, не входящие в структуру нормативных затрат на оказание бюджетным (автономным) учреждением муниципальных услуг (выполнение работ) и структуру нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

-нормативные затраты на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) – размер затрат, в денежном выражении, на единицу муниципальной услуги (работы), который используется для определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

-стандарт качества муниципальной услуги (работы) (далее - стандарт качества) – обязательные для исполнения правила, устанавливающие требования к оказанию муниципальной услуги (работы), включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата оказания конкретной муниципальной услуги (выполнения конкретной работы);

-целевое использование (расходование) – критерий финансового контроля, характеризующий направление и использование средств бюджета на цели, соответствующие условиям получения указанных средств.

2. Цели и вопросы мероприятия

2.1. Цели мероприятия

Целями проведения мероприятия по проверке и анализу финансово-хозяйственной деятельности и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) являются:

- определение правильности ведения бухгалтерского учета и расходования средств при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

- анализ выполнения требований бюджетного законодательства и муниципальных правовых актов по формированию муниципального задания, финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- оценка полноты и эффективности использования муниципальных средств, в том числе бюджетных ассигнований, при выполнении муниципального задания;

- оценка соответствия достигнутых муниципальными учреждениями фактических результатов по сравнению с результатами, установленными муниципальным заданием.

2.2. Основные вопросы мероприятия

Основные вопросы мероприятия по проверке и анализу финансово-хозяйственной деятельности и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ).

2.2.1. Наличие и соответствие учредительных документов действующему законодательству. Соответствие осуществляемой деятельности бюджетного (автономного) учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам.

2.2.2. Состав органов управления бюджетным (автономным) учреждением.

2.2.3. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.4. Правильность формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами бюджетного (автономного) учреждения. Правильность определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ).

2.2.5. Анализ законности осуществляемой бюджетным (автономным) учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также полноты и правильности отражения этой деятельности в бухгалтерском учете и отчетности.

2.2.6. Правильность организации и ведения бухгалтерского учета, достоверность отчетности и своевременность ее представления.

2.2.7. Законность и эффективность использования муниципальной собственности. Учет и движение нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов).

2.2.8. Соблюдение порядка предоставления инвестиций и их целевого использования муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями.

3. Объекты и предметы мероприятия

3.1. Объектом мероприятия являются:

- муниципальное бюджетное (автономное) учреждение;
- учредитель бюджетного (автономного) учреждения (главный распорядитель бюджетных средств).

3.2. Предметом мероприятия является деятельность муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений по использованию:

- средств местного бюджета, выделенных в форме субсидии на выполнение муниципального задания и на иные цели;
- средств, полученных учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- муниципального имущества.

3.3. В рамках проверки главного распорядителя бюджетных средств предметом является соблюдение порядка предоставления субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям.

4. Контроль (аудит) соответствия учредительных документов действующему законодательству

При контроле (аудите) учредительных документов необходимо установить:

- наличие нормативных правовых актов, регламентирующих организационную и финансово-хозяйственную деятельность муниципального учреждения и их соответствие действующему законодательству;
- соответствие организационной и финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения его учредительным документам.

Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность бюджетных (автономных) учреждений, являются:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для муниципальных автономных учреждений);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 № 684 «Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества»;
- муниципальные правовые акты по вопросам формирования, финансирования выполнения муниципального задания.

5. Контроль (аудит) управления автономным и бюджетным учреждением

Компетенция органов управления учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности определяется по соответствию устава бюджетного (автономного) учреждения положениям нормативных правовых актов.

6. Контроль (аудит) плана финансово-хозяйственной деятельности

В ходе мероприятия устанавливается:

- наличие порядка по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности, определенного органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя;
- соответствие плана бюджетного (автономного) учреждения порядку его утверждения, а также плановых и фактических показателей;
- качество планирования учреждением финансово-хозяйственной деятельности, управленческие функции руководителя и наблюдательного совета путем анализа освоения средств субсидии и средств от приносящей доход деятельности.

7. Контроль (аудит) муниципального задания и его финансового обеспечения

7.1. Муниципальное задание должно содержать:

- показатели, характеризующие качество и (или) объемы (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
- требования к отчетности об исполнении муниципального задания;
- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, с обособленным выделением категорий, имеющих право на бесплатное и (или) частично платное получение муниципальных

услуг, а также планируемое количество потребителей этих услуг, если характер муниципального задания предполагает возможность планирования количества потребителей. Величина частичной оплаты услуг потребителями определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- порядок оказания соответствующих услуг (выполнение работ);
- предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. В ходе мероприятия устанавливается:

- соответствие показателей качества услуги (работы), установленных муниципальным заданием на наличие основных показателей качества услуги (работы), утвержденных нормативно-правовым актом, определяемым перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями;
- соответствие показателей объема, установленного муниципальным заданием учреждения, фактическим данным, характеризующим объем оказания муниципальной услуги (выполнение работы) в отчетном году.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными (автономными) учреждениями осуществляется в виде субсидий. Соглашением между учредителем и бюджетным (автономным) учреждением могут быть предусмотрены следующие виды субсидий:

- субсидия на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) согласно установленным в муниципальном задании объемам и в соответствии с утвержденными требованиями к качеству муниципальной услуги (работы);
- субсидия на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов на имущество, в том числе земельные участки;
- целевые субсидии (на иные цели, не предусмотренные муниципальным заданием).

Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий устанавливается муниципальным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и (или) автономных учреждений.

Проверка финансового обеспечения муниципального задания включает:

- проверку расчета размера субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания;
- проверку расчета размера субсидии в части нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением (автономным или бюджетным).

Особое внимание обратить на учет затрат на потребление электрической энергии, тепловой энергии, уплату налогов при расчете нормативных затрат на содержание имущества.

8. Контроль (аудит) порядка предоставления субсидий муниципальным учреждениям

В ходе проведения мероприятий контролируется:

- Наличие соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого ежегодно муниципальным учреждением и учредителем, наличие изменений к соглашениям и выяснение обоснованности причин таких изменений.

- Порядок и своевременность перечисления субсидий из местного бюджета на возмещение нормативных затрат на лицевой счет муниципальному бюджетному (автономному) учреждению, открытому в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования (автономным учреждениям – также на счета в кредитных организациях). Основной целью направления средств субсидии должно являться своевременное и качественное предоставления муниципальной услуги (оказания работы). Основные направления расходования средств содержатся в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

- Фактическое расходование средств должно осуществляться в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, заключенными договорами и муниципальными контрактами на выполнение работ (оказание услуг), документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств учреждения (актов

выполненных работ, накладных, счетов-фактур), а также основными направлениями деятельности, содержащимися в уставе учреждения.

Целью мероприятия на этом этапе является выявление целевого (нецелевого) использования средств субсидии на основании сопоставления основных направлений расходования средств с фактическими расходами.

При выявлении нецелевого использования субсидии учредитель должен направить учреждению требование о возврате субсидии, использованной не по целевому назначению, в местный бюджет.

Обязательной проверке подлежит вопрос распоряжения бюджетным и автономным учреждением остатками средств субсидий, сложившимися на конец отчетного года.

9. Контроль (аудит) отчетности о выполнении муниципального задания

Проверка отчетности о выполнении муниципального задания осуществляется с целью оценки внутреннего контроля со стороны главного распорядителя бюджетных средств.

Виды отчетности, состав показателей и сведений, подлежащих включению в отчетность, сроки представления и формы отчетности учреждения определяются учредителем в муниципальном задании. Обязанность учреждения своевременно представлять отчетность должна быть закреплена в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидий между учредителем и учреждением.

В ходе проведения мероприятий необходимо установить:

- сроки предоставления отчетности (по входящим/исходящим номерам);
- соответствие значений показателей, характеризующих объем оказания услуг (выполнения работ), показателям, закрепленным в муниципальном задании.

По итогам мероприятия делается вывод о качестве функционирования системы внутреннего контроля.

10. Контроль (аудит) стандартов качества муниципальных услуг и выполнения муниципального задания

В ходе оценки соответствия доступности и качества предоставляемых муниципальных услуг (работ) стандартам предоставления муниципальных услуг (работ) устанавливается:

- наличие стандартов качества муниципальных услуг (работ);

- наличие документов, подтверждающих осуществление контрольных мероприятий по исполнению муниципального задания;
- наличие принятых решений по результатам проведения контроля по исполнению муниципального задания;
- наличие документов, подтверждающих проведение мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг (работ);
- соблюдение критериев качества оказанных муниципальных услуг (работ) утвержденным стандартам качества муниципальных услуг (работ).

По итогам данного этапа необходимо сделать вывод о качестве предоставляемых услуг (работ).

11. Контроль (аудит) осуществления бюджетным (автономным) учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

В ходе мероприятия следует установить:

- законность образования и расходования внебюджетных средств;
- правильность применения нормативных правовых актов и учредительных документов, регулирующих вопросы осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Основными источниками информации для анализа формирования и использования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и использования муниципальной собственности бюджетного (автономного) учреждения являются следующие документы:

- план финансово-хозяйственной деятельности и отчет об его выполнении;
- отчет о выполнении муниципального задания;
- порядок определения тарифов на платные услуги.

В ходе мероприятия необходимо сопоставить запланированные доходы в плане финансово-хозяйственной деятельности с фактически поступившими доходами, а также проверить получаемые доходы на соответствие целям создания учреждения.

12. Контроль (аудит) организации и ведения бухгалтерского учета

12.1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета бюджетным (автономным) учреждением.

В ходе мероприятия проверяется полнота отражения всех финансово-хозяйственных операций в учетной политике учреждения, а также специфика

бюджетного (автономного) учреждения в части ведения бухгалтерского учета. Следует учитывать, что искажение любой статьи (строки) бухгалтерской отчетности не менее чем на 10 процентов в соответствии со статьей 15.11. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях является грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и влечет наложение административного штрафа на должностных лиц. При проведении мероприятия необходимо проверить:

- правильность оформления и учета кассовых операций;
- расчеты с подотчетными лицами;
- расчеты с поставщиками и подрядчиками;
- расчеты с персоналом по оплате труда.

В ходе мероприятия следует установить:

- соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого автономного (бюджетного) учреждения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципального образования;

- правильность выплаты заработной платы на соответствие установленным окладам, надбавкам, премиям;

- правильность исчисления среднего заработка для оплаты отпусков, компенсаций при увольнении;

- правильность выплат за совместительство, замещение отсутствующих работников и вакантных должностей, выплат сторонним лицам за работы, подлежащие выполнению штатными работниками;

- соблюдение норм рабочего времени, установленных законодательством отдельным категориям работников;

- наличие на расчетно-платежных ведомостях разрешительной подписи руководителя и главного бухгалтера о выплате, а также правильность итогов по ведомостям.

13. Контроль (аудит) использования муниципального имущества

В ходе мероприятия следует рассмотреть вопрос о наличии фактов сдачи помещений и оборудования коммерческим структурам в аренду. В случае выявления данных фактов проверить правильность возмещения арендаторами расходов по аренде, хозяйственному обслуживанию и другим расходам; проверить расчет арендной платы

по договорам аренды, расчет по возмещению эксплуатационных расходов и своевременность поступления данных платежей.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

В ходе мероприятия необходимо оценить:

- полноту и правильность постановки на учет, оприходования, правомерность списания и правильность учета имущества;
- наличие свидетельства о государственной регистрации права на объекты недвижимого имущества, переданного бюджетному (автономному) учреждению на праве оперативного управления, права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;
- эффективное использование площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в том числе выявление неиспользуемого имущества.

14. Показатели оценки эффективности (экономности, результативности) использования средств субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания

С учетом полученных результатов в ходе мероприятия оцениваются:

- степень достижения запланированных результатов и конечный социально-экономический эффект, полученный от использования средств субсидии, что характеризует результативность выполнения муниципального задания;
- степень достижения наивысшего результата при выполнении мероприятий, на финансирование которых предусмотрено расходование средств субсидии, что характеризует эффективность выполнения муниципального задания;
- абсолютная и относительная экономия субсидии, исходя из достигнутых количественных и качественных результатов ее использования, свидетельствующая об экономности использования средств субсидии на выполнение муниципального задания.

Использование средств местного бюджета является экономичным, если проверяемый объект достиг заданных результатов с применением их наименьшего объема (абсолютная экономия) или более высоких результатов с использованием заданного объема средств местного бюджета (относительная экономия).
