

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

**Стандарт внешнего муниципального финансового  
контроля**

**«Проведение внешней проверки годового отчёта  
об исполнении местного бюджета совместно с проверкой  
достоверности годовой бюджетной отчётности главных  
администраторов бюджетных средств»**

(утверждён распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии  
муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов  
ЗАТО г. Островной от 03.03.2015 № 4-Р)

Настоящий Стандарт применяется с 01 января 2015 года

Островной  
2015 год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1.	Общие положения.....	3
2.	Цели и задачи внешней проверки.....	4
3.	Методические основы проведения внешней проверки.....	5
4.	Организация внешней проверки.....	7
5.	Общие принципы и требования к проведению внешней проверки.....	8
6.	Формы и методы проведения контрольного мероприятия.....	11
7.	Порядок проведения контрольного мероприятия.....	17
8.	Действия при обнаружении нарушений и недостатков, создании препятствий для проведения контрольного мероприятия.....	26
9.	Контроль осуществления внешней проверки.....	28
10.	Оформление результатов внешней проверки.....	29
11.	Оформление и утверждение заключения.....	30

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарт «Проведение внешней проверки годового отчёта об исполнении местного бюджета совместно с проверкой достоверности годовой бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с бюджетным законодательством 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», Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной, утверждённым решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 25.04.2014 № 92-08» (далее – Положение о КРК), Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной (далее – Регламент), с учётом Общих требований к стандартам внешнего муниципального финансового контроля, утверждённых распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной от 29.12.2014 № 4-Р (далее – Общие требования), с учётом положений международных стандартов государственного аудита ИНТОСАИ.

1.2. Стандарт предназначен для применения сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной (далее – КРК), привлечёнными специалистами и независимыми экспертами (далее – проверяющие), участвующими при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, программы которых включают вопросы проверки ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта, достоверности финансовой отчётности, а также соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при использовании средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной и муниципальной собственности.

1.3. Целью Стандарта является установление единых организационно-правовых, информационных, методических основ проведения внешней проверки бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств, годового отчёта об исполнении местного бюджета (далее – внешняя проверка) и подготовки заключения КРК.

#### 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. Задачи стандарта:

- определение общих правил и процедур проведения внешней проверки;
- определение методических основ проведения внешней проверки и подготовки заключения КРК;
- определение структуры, содержания и основных требований к заключению КРК на проект решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ 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 Совета депутатов ЗАТО г. Островной отчёта об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной, документов и материалов; соответствие порядка ведения бюджетного учёта законодательству Российской Федерации;
- установление достоверности бюджетной отчётности ГАБС;
- установление соответствия фактического исполнения бюджета его плановым назначениям, установленным решениями Совета депутатов ЗАТО г. Островной;

- оценка эффективности и результативности использования в отчётном году бюджетных средств;
- выработка рекомендаций по повышению эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным имуществом;
- подготовка заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

## 2.2. Основными задачами проведения внешней проверки является:

- проверка соблюдения требований к порядку составления и представления годовой отчётности об исполнении местного бюджета;
- выборочная проверка соблюдения требований законодательства по организации и ведению бюджетного учёта;
- проверка и анализ исполнения местного бюджета по данным годового отчёта, выявление нарушений и отклонений в процессах формирования и исполнения бюджета, своевременное предупреждение факторов, способных негативно повлиять на реализацию бюджетного процесса в ЗАТО г. Островной;
- 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 ГАБС, дополнительные материалы, документы и пояснения к ним.

## 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 ЗАТО г. Островной решению о бюджете на очередной финансовый год, требованиям БК РФ и нормативным правовым актам Российской Федерации, ЗАТО г. Островной.

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

В целях определения эффективности использования средств бюджета ЗАТО г. Островной 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 КРК на текущий год.

4.2. Внешняя проверка включает в себя:

- проверку годового отчёта об исполнении бюджета;
- проверку бюджетной отчётности;
- 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 отчёта, бюджетной отчётности и конкретным контрольно-ревизионным мероприятиям необходимым для проверки достоверности данных бюджетной отчётности,

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 отчёта об исполнении бюджета,

- анализ данных бюджетной отчётности ГАБС;

- контрольных мероприятиях:

- выборочной проверки достоверности данных бюджетной отчётности с выходом на объект проверки,

- встречные проверки как на предприятиях, с которыми проверяемая организация имела финансовые взаимоотношения, так и с гражданами;

- итогов проведённых контрольных мероприятий в течение года.

Результатом проведения данного этапа внешней проверки являются заключения и акты.

4.6. На заключительном этапе оформляется заключение КРК на годовой отчёт об исполнении бюджета.

4.7. Внешняя проверка начинается с издания распоряжения председателя КРК, определяющего ответственных исполнителей по каждому мероприятию.

## 5. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ

5.1. Ответственность за подготовку и представление годового отчёта об исполнении бюджета несёт руководство объекта проверки. Проверяющий несёт ответственность за формулирование и выражение мнения о достоверности представленной на проверку отчётности.

5.2. Для проведения внешней проверки Администрация ЗАТО г. Островной предоставляет в адрес КРК годовой отчёт об исполнении местного



бюджета для подготовки заключения в срок до 01 апреля года, следующего за отчётным.

5.3. Внешняя проверка проводится КРК до 25 апреля текущего года.

5.4. КРК готовит заключение на отчёт об исполнении бюджета с учётом данных внешней проверки годовой бюджетной отчётности ГАБС.

5.5. Заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета представляется КРК в Совет депутатов ЗАТО г. Островной с одновременным направлением в Администрацию ЗАТО г. Островной.

5.6. При проведении внешней проверки члены рабочей группы должны руководствоваться нормами бюджетного законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и ЗАТО г. Островной.

5.7. Проверяющий в ходе проведения контрольного мероприятия, а также при его планировании должен проявлять профессиональный скептицизм и критически оценивать весомость полученных в ходе проверки доказательств, внимательно изучать доказательства, которые противоречат каким-либо документам или заявлениям руководства объекта контроля либо ставят под сомнение достоверность таких документов или заявлений.

5.8. Профессиональный скептицизм следует проявлять, чтобы, в частности, не сделать необоснованных обобщений при подготовке выводов, не использовать ошибочные допущения при определении формы проведения проверки, временных рамок и объёма контрольных процедур, а также при оценке их результатов. Проверяющий должен понимать, что устные и письменные заявления руководства не являются заменой необходимости получить достаточные надлежащие доказательства для подготовки разумных выводов, на которых можно было бы базировать мнение о достоверности годового отчёта во всех существенных отношениях.

5.9. Проверяющий должен обеспечить разумную уверенность в том, что рассматриваемая в целом годовая отчётность об исполнении местного бюджета не содержит существенных искажений.

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

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

5.11. Объём контрольного мероприятия определяется перечнем и характером контрольных процедур, которые необходимы для достижения цели внешней проверки при заданных обстоятельствах.

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

5.13. Для проведения контрольного и экспертного мероприятия КРК вправе привлекать независимых специалистов (экспертов) в установленном Регламентом и иными локальными нормативными актами КРК порядке.

При использовании результатов работы привлечённого 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 КРК. Недопустимо разделение ответственности должностных лиц КРК и привлеченных специалистов/экспертов.

5.14. 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) 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.

5.15. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию.

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

5.17. Члены рабочей группы несут ответственность за сохранность документов и конфиденциальность полученной в ходе контрольного мероприятия информации.

## 6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

При проведении внешней проверки осуществляются следующие формы контроля:

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

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

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

Внешняя проверка годового отчёта об исполнении местного бюджета 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 контрольного мероприятия зависит от результатов предварительного изучения деятельности, оценки надёжности системы внутреннего контроля, рисков хозяйственной деятельности объекта проверки, а также возможностей организационного, материально-технического и кадрового обеспечения КРК.

6.3. Проверка проводится методом достоверности и последовательности показателей бюджетной отчётности и регистров бюджетного учёта.

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

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

#### 6.6. Проверка достоверности позволяет определить:

- согласуются ли между собой результаты операций, финансовые положение и другая информация в бюджетной отчётности;
- должным ли образом раскрыта необходимая информация и правильно ли квалифицированы и представлены данные в бюджетной отчётности;

- соответствует ли бюджетная отчётность всем требованиям законодательства и других нормативных актов, применяемых к деятельности муниципального образования ЗАТО г. Островной.

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

Документальная проверка проводится на основе первичных учётных документов, регистров бюджетного учёта, бюджетных смет и расчётов к ним, отчётности, нормативной и другой документации, подлежащей предоставлению объектом проверки. К основным приёмам документальной проверки относятся:

- формальная и арифметическая проверка документов (точность заполнения бланков и регистров учёта, наличие в них необходимых реквизитов, а также подсчёт 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 совершённых хозяйственных операций;

- приёмы экономического анализа (сравнения, сопоставления, ретроспективный анализ показателей отчётности и т.д.);

- технико-экономические расчёты.

К приёмам фактической проверки относятся:

- участие в инвентаризации объектов основных фондов, материальных ценностей и денежных средств, имущества, переданного объекту проверки для реализации государственных (муниципальных) полномочий, полноты оприходования и корректности списания активов и т.д.;

- экспертная оценка фактического объёма и качества оказываемых муниципальных услуг;

- визуальное наблюдение путём 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:

- 6.8.1. проверку порядка организации и реализации бюджетного процесса в ЗАТО г. Островной:

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

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

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

- 6.8.2. проверку годовой отчётности об исполнении бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной на:

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

- б) соответствие показателей отчётности данным представленных объектом контроля бюджетных регистров, правильности представления

и раскрытия информации об активах и обязательствах, финансово-хозяйственных операциях в бюджетной отчётности (достоверность показателей годового отчёта);

– в) соответствие плановых показателей, указанных в отчётности ГАБС, показателям утверждённого бюджета с учётом изменений внесённых в ходе исполнения бюджета;

– г) соответствие фактических показателей, указанных в отчётности ГАБС, данным отчётности подведомственных ПБС;

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

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

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

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

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

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

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

- в) анализ соблюдения методологии бюджетного учёта, формирования бюджетных регистров;

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

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

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

- Выездная проверка основывается на проведении экспертизы первичных учётных 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 учёта, оценка надёжности средств внутреннего контроля;

- в) выборочная сверка данных бюджетного учёта с данными бюджетных регистров и показателями годовой отчётности;

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

- д) проверка оформления результатов инвентаризации активов и обязательств и соответствия их данным учёта и отчётности



(инвентаризационные описи, акты сверки расчётов с дебиторами и кредиторами и др.);

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

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

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

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

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

## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

7.1. Контрольное мероприятие по проведению внешней проверки подлежит планированию.

7.2. При планировании контрольного мероприятия учитываются:

– установленные законодательством сроки подготовки бюджетной отчётности и формирования заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета муниципального образования;

– степень обеспеченности КРК 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 КРК из внешних источников, а именно:

- Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной Мурманской области;
- решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной о местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (с приложениями о расходах бюджета по разделам бюджетной классификации), о внесении изменений в местный бюджет;
- муниципальные правовые акты по вопросам исполнения местного бюджета;
- сводная бюджетная роспись (с учётом внесённых изменений);
- бюджетные сметы главного распорядителя и получателей средств местного бюджета с учётом внесённых изменений;
- уведомления о бюджетных ассигнованиях на период действия утверждённого бюджета и уведомления об изменении объёмов бюджетных ассигнований;
- годовой отчёт о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований (ф. 14МО);
- проект решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной об исполнении местного бюджета за отчётный финансовый год;
- годовая бюджетная отчётность об исполнении бюджета получателей бюджетных средств, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета и финансового органа;
- регистры бюджетного учёта муниципалитета как получателя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета, финансового органа (главная книга и/или другие регистры бюджетного учёта);

- регистры бюджетного учёта получателей бюджетных средств (главная книга и/или другие регистры бюджетного учета);
- реестр государственных (муниципальных) контрактов;
- реестр закупок, осуществленных без заключения государственных (муниципальных) контрактов;
- реестр проведённых платежей (представляемый органом казначейства);
- реестр расходных обязательств (уточнённый по состоянию на 31 декабря отчётного финансового года);
- среднесрочный финансовый план.
- отчёты об использовании субвенций;
- информация о проведённых внешних контрольных мероприятиях, суммах выявленных нарушений и недостатков и принятых мерах по их устранению (за исключением проверок, проводимых КРК);
- уведомления по расчётам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;
- прочая информация, необходимая для проведения контрольного мероприятия.

7.5. Непосредственно проведение контрольных процедур начинается с момента получения от объекта проверки годовой отчётности 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 отчёт об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной.

7.7. Доказательства представляют собой информацию, полученную при проведении контрольного мероприятия, и результат её 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 учёта;
- бюджетная, статистическая и иная отчётность;
- результаты процедур контроля, проведённых 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 путём 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 надёжность заявлений и разъяснений руководства объекта проверки по аналогичным или другим вопросам.

7.12. В случае если выявленные в ходе проведения внешней проверки 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.

7.13. В случае представления информации ненадлежащего вида, непредставления информации или представления её в неполном объёме составляется акт по факту непредставления сведений по запросу КРК по форме приложения к СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

7.14. 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.

7.15. Оценка надёжности доказательств основывается на следующем:

- доказательства, полученные из внешних источников (в том числе органов государственной власти), как правило, более надёжны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;
- надёжность доказательств, полученных от объекта контроля, тем выше, чем качественнее система бюджетного учёта и выше оценка системы внутреннего контроля объекта проверки;
- доказательства, полученные непосредственно проверяющим, более надёжны, чем доказательства, полученные от объекта внешней проверки;
- доказательства в документальной форме и письменные заявления более надёжны, чем доказательства и заявления в устной форме;
- устные и письменные заявления и разъяснения руководства и должностных лиц объекта проверки не являются заменой достаточных надлежащих надёжных доказательств.

7.16. Доказательства более надёжны, 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.

7.17. Достаточность, надлежащий характер и надёжность 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.

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

7.19. Проверяющий получает доказательства путём выполнения соответствующих контрольных процедур.

7.20. Контрольные процедуры могут выполняться в форме инспектирования, наблюдения, пересчёта, аналитических процедур с использованием приёмов документальной и фактической проверки.

7.21. Инспектирование представляет собой изучение записей, документов и/или материальных активов.

7.22. В ходе инспектирования записей и документов проверяющий получает доказательства различной степени надёжности в зависимости от их характера и источника, а также от надёжности средств внутреннего контроля, применяемых объектом проверки.

7.23. Целью инспектирования материальных активов является получение достоверных доказательств относительно их существования.

7.24. Наблюдение (визуальный осмотр, участие в инвентаризации) представляет собой отслеживание процесса или процедуры, выполняемой другими лицами (например, наблюдение за пересчётом материальных запасов, осуществляемым сотрудниками объекта контроля, наблюдение за процедурами внутреннего контроля, по которым не остаётся документальных свидетельств).

7.25. Пересчёт представляет собой проверку точности арифметических расчётов, произведённых объектом контроля, либо выполнение проверяющим расчётов самостоятельно.

7.26. Аналитические процедуры представляют собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контроля с целью выявления необычных (нетиповых) и/или неправильно отраженных в бюджетном учёте хозяйственных операций и предпосылок их возникновения.

7.27. В зависимости от формы контрольного мероприятия (камеральная или выездная проверка) различают виды контрольных процедур.

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

7.28.1. проверку порядка организации и реализации бюджетного процесса в ЗАТО г. Островной:

а) проверку соблюдения требований Бюджетного кодекса РФ, законодательства субъекта Российской Федерации, ЗАТО г. Островной, муниципальных правовых актов, регламентирующих бюджетный процесс (формирование и исполнение бюджета, сводной бюджетной росписи, бюджетных смет участников бюджетного процесса, уведомлений о бюджетных ассигнованиях);

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

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

7.28.2. проверку годовой отчётности об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной на:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



7.29. Процедуры, осуществляемые при проведении выездной проверки, предусматривают применение приёмов как документальной, так и фактической проверки.

Выездная проверка основывается на проведении экспертизы первичных учётных документов, регистров бюджетного учёта, бюджетной отчётности объекта внешней проверки.

При выездной проверке могут осуществляться следующие контрольные процедуры (помимо процедур, перечисленных в п. 7.28 настоящего Стандарта):

- а) экспертиза правоустанавливающих документов и договоров;
- б) анализ существующего порядка организации и ведения бюджетного учёта, оценка надёжности средств внутреннего контроля;
- в) выборочная сверка данных бюджетного учёта с данными бюджетных регистров и показателями годовой отчётности;
- г) выборочная проверка правомерности и порядка отражения в учёте и отчётности показателей финансово-хозяйственных операций, активов и обязательств (по полноте и обоснованности, правильности отнесения к соответствующему периоду, соответствия данных учёта данным первичной документации и др.);
- д) проверка оформления результатов инвентаризации активов и обязательств и соответствия их данным учёта и отчётности (инвентаризационные описи, акты сверки расчётов с дебиторами и кредиторами и др.);
- е) проверка и анализ нетиповых финансово-хозяйственных операций, бюджетных записей, корректирующих проводок в учёте и их документальной обоснованности;
- ж) выборочная проверка целевого и эффективного использования ресурсов, анализ исполнения доходов и расходов местного бюджета (в том числе средств бюджета ЗАТО г. Островной 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.

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

– оформить аналитические записки по каждому объекту проверки (отчёт по результатам проведённого мероприятия с подробным описанием выявленных нарушений (искажений));

– сформулировать выводы по результатам проверки в разрезе каждого объекта контроля и подготовить соответствующее заключение на годовой отчёт;

– согласовать результаты внешней проверки с руководством объекта контроля;

– сформировать дело по результатам контрольного мероприятия в разрезе ГАБС и передать материалы проверки в архив КРК.

## 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), запрещённое 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 её 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 несёт 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 отчётных показателей и действий

руководителя рабочей группы при обеспечении полноты информации и своевременности её 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 отчётности главных администраторов бюджетных средств оформляется актом.

10.2. В акте внешней проверки приводится подробное описание результатов внешней проверки в соответствии с вопросами, определенными план-заданием или программой внешней проверки.

10.3. Структура акта проверки формируется исходя из вопросов внешней проверки таким образом, чтобы в ней были отражены все существенные аспекты и результаты контрольного мероприятия.

10.4. Разделы акта проверки могут содержать подразделы, состав которых зависит от установленных нарушений. Факты нарушений и недостатков, подтверждения которых содержатся в конкретных документах, являющихся доказательствами, должны содержать реквизиты таких документов.

10.5. В акте проверки наряду с текстовым изложением информации допускается использование диаграмм, схем, графиков и таблиц.

10.6. Акт проверки по каждому объекту контроля подписывается членами рабочей группы и доводится до сведения руководства объекта внешней проверки в порядке, установленном Регламентом.

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

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

10.9. В акте в обязательном порядке указывается наличие расхождений показателей бюджетного учёта и отчётности, их причины и методы исправления.

## 11. ОФОРМЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

11.1. КРК на отчёт об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной готовит Заключение, в разрезе закреплённых направлений деятельности КРК с учётом результатов проверок ГАБС, тематических проверок и экспертно-аналитических мероприятий.

11.2. Заключение должно содержать нормы бюджетного законодательства и других нормативных правовых актов, в соответствии с которыми проведено контрольное мероприятие.

11.3. Заключение должно отражать обобщённые результаты внешней проверки и основываться на данных акта проверки.

11.4. В вводной (общей) части Заключения указываются: вид (форма) проведения внешней проверки (камеральная или выездная), перечень проверенных форм годовой отчётности объекта проверки, основания проведения проверки, сроки, объекты проверки, информация о предмете, целях и методах проведения внешней проверки.

11.5. В содержательной части Заключения отражаются обобщённые результаты внешней проверки годового отчёта об исполнении бюджета за соответствующий финансовый год с систематизацией по видам выявленных нарушений.

В содержательной части Заключения информация предоставляется в объёме, достаточном для формирования выводов.

Факты нарушений (недостатков) бюджетной отчётности при необходимости оформляются в виде таблицы.

11.6. В заключительной части проверяющий выражает своё профессиональное мнение о достоверности годового отчёта об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной.

Мнение о достоверности годового отчёта об исполнении местного бюджета должно быть выражено тогда, когда проверяющий приходит к заключению о том, что отчётность объекта контроля даёт достоверное представление о его финансовом положении и результатах исполнения бюджета в соответствии с установленными требованиями бюджетного законодательства, установленными правилами ведения бюджетного учёта и составления отчётности.

При выявлении в ходе проверки фактов искажения ряда показателей годовой отчётности аудитор может отказаться от выражения мнения о достоверности годовой отчётности.

В Заключении могут быть указаны имеющие место факты, не влияющие на мнение о достоверности бюджетной отчётности в целом, но описываемые в Заключении с целью привлечения внимания пользователей к какой-либо ситуации (такие как отдельные нарушения методологии ведения бюджетного учёта, ненадлежащий уровень системы внутреннего контроля объекта проверки и т.д.).

11.7. Проект Заключения КРК на годовой отчёт об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной за отчётный финансовый год рассматривается председателем КРК. При наличии замечаний и предложений Заключение КРК дорабатывается и подписывается инспектором КРК.

11.3. Заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной с приложением актов о результатах проведения внешней проверки бюджетной отчётности ГАБС представляется КРК в Совет депутатов ЗАТО г. Островной с одновременным направлением его в Администрацию ЗАТО г. Островной не позднее 25 апреля года, следующего за отчётным финансовым годом.