

Утверждаю
председатель
контрольно-счетной комиссией
МО «Каргопольский муниципальный район»
В.А. Шевелева

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
«ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ БЮДЖЕТНОЙ
ОТЧЕТНОСТИ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА БЮДЖЕТНЫХ
СРЕДСТВ»

г. Каргополь

Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика мероприятия	3
3. Организация проведения внешней проверки	4
4. Подготовительный этап внешней проверки	7
5. Основной и заключительный этапы внешней проверки	8

Приложения

№ 1 Форма программы проведения внешней проверки бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств	12
№ 2 Форма сопроводительного письма о направлении акта	13
№ 3 Форма сведений о результатах рассмотрения возражений (разногласий, замечаний)	14
№ 4 Форма сопроводительного письма о направлении сведений о результатах рассмотрения возражений (разногласий, замечаний)	15

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля «Проведение внешней проверки сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств» (далее - Стандарт) подготовлен для организации исполнения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», муниципальных правовых актов, регламентирующих сферу деятельности контрольно-счетной комиссии МО «Каргопольский муниципальный район» (далее – контрольно-счетная комиссия), и регулирующих бюджетные правоотношения, а также соглашений о передаче полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в муниципальных образованиях, входящих в состав Каргопольского района.

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

1.3. Стандарт регламентирует профессиональную деятельность должностных лиц контрольно-счетной комиссии и обеспечивает дополнительные основы для урегулирования существующих и предупреждения потенциальных конфликтов между должностными лицами контрольно-счетной комиссии и ее руководством, между контрольно-счетной комиссией и иными контролирующими органами, между контрольно-счетной комиссией и объектом проверки, между контрольно-счетной комиссией и организациями, защищающими общественные интересы.

1.4. Стандарт предназначен для практического применения должностными лицами контрольно-счетной комиссии (далее - проверяющие) при проведении внешней проверки сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств за отчетный финансовый год (далее – внешняя проверка).

1.5. Целью Стандарта является установление общих правил проведения внешней проверки.

1.6. Задачами Стандарта являются определение общих основ проведения внешней проверки и установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов, а также принятию мер по реализации внешней проверки.

2. Общая характеристика внешней проверки

2.1. Целью проведения внешней проверки является выражение мнения о достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств (далее – бюджетная отчетность), а также подготовка и реализация акта о результатах внешней проверки (далее - Акт).

2.2. Основными задачами проведения внешней проверки являются:

- оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности;
- проверка соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета.

2.3. Предметом внешней проверки является бюджетная отчетность, состав, формы и порядок предоставления которой утверждается Министерством Финансов Российской Федерации. Сроки представления бюджетной отчетности утверждаются решением представительного органа муниципального образования в нормативном правовом акте, регламентирующем бюджетные правоотношения.

2.4. Объектом внешней проверки являются главные администраторы бюджетных средств - главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, главные распорядители бюджетных средств (далее - ГАБС). Внешняя проверка бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета не проводится в отношении объектов, являющихся федеральными и областными органами.

2.5. Основой проведения внешней проверки является сравнительный анализ показателей и сопоставление информации, представленной в бюджетной отчетности, с данными, содержащимися в бухгалтерских, отчетных и иных документах проверяемых объектов.

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

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

3. Организация проведения внешней проверки

3.1. Внешняя проверка проводится в форме контрольного мероприятия на основании плана работы контрольно-счетной комиссии. Срок проведения внешней проверки определяется председателем контрольно-счетной комиссией (далее - Председатель) с учетом особенностей, определенных Положением о бюджетном процессе в МО «Каргопольский муниципальный район».

3.2. Проверяющие назначаются Председателем таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации,

когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

Проверяющие должны строить взаимоотношения с руководством и представителями (должностными лицами) объекта проверки на основе взаимного уважения. При общении проверяющих с руководством и должностными лицами объекта проверки следует придерживаться общепринятых моральных норм, а также руководствоваться принципами профессиональной этики.

3.3. Внешняя проверка включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Внешняя проверка осуществляется методом проверки путем документального и фактического изучения достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля, проводится камерально (по месту нахождения контрольно-счетной комиссии на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу, а также полученной из внешних источников документации (информации)).

3.4. Задача проверяющих получить достаточные, надлежащие и надежные доказательства, а также провести аналитические процедуры по всем вопросам внешней проверки. Доказательства, полученные в ходе внешней проверки, влияют на формирование профессионального мнения проверяющего и выражения его мнения.

Доказательствами являются регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты контроля, проведенного в ходе внешней проверки и оформленные рабочими документами, заключения экспертов, письменные заявления и разъяснения руководителя и должностных лиц объекта проверки, документы и сведения, полученные из других достоверных источников (органы казначейства и др.).

Достаточность доказательств предполагает обеспечение уверенности в правильности сделанных выводов по результатам проведения внешней проверки. *Надлежащий характер* доказательств подтверждает выводы, сделанные по результатам внешней проверки. Доказательства более *надежны*, если они получены из разных источников, имеют идентичное или разное содержание, но при этом не противоречат друг другу. В таких случаях обеспечивается более высокая степень уверенности в выводах, сделанных в ходе внешней проверки, по сравнению с той, которая имела бы место при рассмотрении доказательств по отдельности. Оценка надежности доказательств основывается на следующем:

- доказательства, полученные из внешних источников, как правило, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;
- надежность доказательств, полученных от объекта контроля, тем выше, чем качественнее система бюджетного учета и выше оценка системы внутреннего контроля объекта проверки;

- доказательства, полученные непосредственно проверяющими, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта проверки;
- доказательства в документальной форме и письменные заявления более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме;
- устные и письменные заявления, а также разъяснения руководства и должностных лиц объекта проверки не являются заменой достаточных, надлежащих и надежных доказательств.

В случае если получить достаточные надлежащие доказательства не представляется возможным, проверяющим необходимо получить письменные заявления и разъяснения от руководства объекта проверки по данному факту. Заявления и разъяснения должны быть оформлены в письменном виде с указанием необходимой информации, даты, должности и фамилии, имени, отчества составителя и содержать его подпись.

В случае представления информации ненадлежащего вида, непредставления информации или представления ее в неполном объеме составляется акт по факту непредставления сведений по запросу контрольно-счетной комиссии. Порядок действий проверяющих в указанных случаях определен Регламентом контрольно-счетной комиссии.

Аналитические процедуры представляют собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта проверки с целью выявления необычных (нетиповых) и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете хозяйственных операций и предпосылок их возникновения. Основными приемами финансового анализа по данным бюджетной отчетности являются чтение отчетности, горизонтальный и вертикальный анализ.

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

Наиболее общее представление об имевших место качественных изменениях в структуре средств и их источников, динамике этих изменений можно получить с помощью горизонтального и вертикального анализа данных бюджетной отчетности.

В ходе *горизонтального анализа* осуществляется сравнение каждой позиции отчетности с соответствующей позицией предыдущего года. Кроме того, в ходе такого анализа определяются абсолютные и относительные изменения величин различных показателей отчетности за 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 отчетности.

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 объекта.

3.5. В ходе проведения внешней проверки формируется рабочая документация, включающая документы и материалы, послужившие основанием для результатов внешней проверки. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта проверки, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), самостоятельно подготовленные проверяющими на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация прилагается к Акту и систематизируется в порядке, отражающем последовательность отражения результатов проверки.

3.6. Контроль соблюдения в процессе проведения внешней проверки положений Регламента контрольно-счетной комиссии и настоящего Стандарта, осуществляет Председатель.

4. Подготовительный этап внешней проверки

4.1. Подготовительный этап заключается в предварительном изучении предмета проверки, формировании программы проверки, подготовке документов для осуществления основного этапа проверки.

4.2. Предварительное изучение предмета проверки проводится на основе полученной информации и собранных материалов. Информация по предмету проверки при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке запросов Контрольно-счетная комиссия о представлении информации в адрес руководителя проверяемого объекта.

Порядок направления запросов определен в Положении о контрольно-счетной комиссии и Регламентом контрольно-счётной комиссии.

4.3. Программа проведения внешней проверки (далее - Программа) должна содержать информацию об основании для проведения внешней проверки (пункт плана работы контрольно-счетной комиссии), предмете внешней проверки, объекте внешней проверки, цели, задачах и вопросах внешней проверки, исследуемом периоде, сроках проведения внешней проверки, исполнителе внешней проверки (с указанием должности, фамилии и инициалов), сроке представления Акта на рассмотрение Председателю.

4.4. Программа утверждается Председателем по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Стандарту.

Основные вопросы, используемые при формировании программы:

- 1) анализ форм бюджетной отчетности ГАБС;
- 2) доходы местного бюджета, администрируемые ГАБС;
- 3) расходы местного бюджета по ГАБС;
- 4) источники финансирования дефицита местного бюджета.

В программу могут включаться и другие вопросы, например:

- анализ исполнения текстовых статей решения о бюджете;
- анализ структуры расходов бюджета по ГАБС в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджета, утвержденной решением о бюджете, а также видов расходов;
- анализ изменений, внесенных в решение о бюджете по ГАБС в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджета;
- анализ исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных программ;
- анализ структуры дебиторской и кредиторской задолженности на начало и конец отчетного периода;
- анализ организации внутреннего финансового контроля, осуществляемого ГАБС.

4.5. Руководителю объекта проверки направляется письмо - уведомление о проведении внешней проверки по форме, установленной в Приложении № 2 к стандарту финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5. Основной и заключительный этап внешней проверки

5.1. Основной этап заключается в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету внешней проверки в соответствии с задачами и вопросами проверки, содержащимися в программе ее проведения.

Непосредственно проведение внешней проверки начинается с момента получения от объекта проверки бюджетной отчетности и прочей информации, необходимой для проведения внешней проверки.

5.2. В ходе внешней проверки форм бюджетной отчетности необходимо проверить состав, обоснованность, достоверность, полноту отражения показателей в формах отчетности, соответствие ее законодательству, соответствие ее показателей данным представленных объектом контроля бюджетных (бухгалтерских) регистров, соблюдение контрольных соотношений (арифметических увязок) между показателями форм бюджетной отчетности и пояснительной записки. Проверяется соответствие плановых показателей, указанных в отчетности, показателям, утвержденным в решении о бюджете, а также соответствие фактических показателей, указанных в отчетности, данным бюджетного (бухгалтерского) учета.

При анализе доходов местного бюджета рассматриваются вопросы учета платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, учета доходов от использования муниципальной собственности, выполнения администраторами доходов бюджета прогнозных показателей поступлений в

местный бюджет. При необходимости могут быть проверены другие вопросы.

Рассматривая вопросы по исполнению расходов местного бюджета, проверяется соответствие сводной бюджетной росписи показателям, утвержденным в решении о бюджете, наличие расходов, не утвержденных решением о бюджете, или не включенных в уточненную сводную бюджетную роспись (в случае, если они имели место), соответствие объема и структуры кассовых расходов главного распорядителя показателям сводной бюджетной росписи. Рассматривается объем кредиторской и дебиторской задолженности по средствам местного бюджета на начало и конец отчетного финансового года, причины их образования, а также принимаемые меры по их погашению. При необходимости могут быть проверены другие вопросы.

Анализируя источники финансирования дефицита местного бюджета проверяется соответствие бюджетной отчетности показателям, установленным в решении о бюджете и сводной бюджетной росписи. Сопоставляются данные бюджетной отчетности с данными бюджетного (бухгалтерского) учета, при наличии отклонений анализируются их причины.

5.3. С целью установления достоверности показателей бюджетной отчетности и регистров бюджетного учета, по каждой форме бюджетной отчетности отдельно сопоставляются показатели, содержащиеся в соответствующей форме с остатками и оборотами по счетам главной книги. В тех случаях, когда показатели, содержащиеся в форме отчетности, не могут быть проверены по данным главной книги, то проверяющие используют соответствующие регистры аналитического учета.

5.4. Заключительный этап внешней проверки состоит в подготовке Акта с подробным описанием выявленных нарушений (искажений, недостатков). По всем расхождениям, выявленным в ходе проверки, необходимо получить пояснения ответственных лиц.

В Акте выражается мнение о достоверности, недостоверности бюджетной отчетности или производится отказ от выражения мнения о достоверности бюджетной отчетности. При наличии недостоверных данных, указываются причины и следствия, которые привели к недостоверности бюджетной отчетности.

Отказ от выражения мнения о достоверности бюджетной отчетности производится в случаях непредставления необходимых данных для подтверждения достоверности бюджетной отчетности (непредставления документов, на основе которых составлена бюджетная отчетность, и соответствующих форм бюджетной отчетности, отсутствие необходимых показателей в одной форме по взаимозвязанным показателям другой формы отчетности и т.п.).

5.5. Акт должен содержать исходные данные о проверке, информацию о результатах проверки, в которой даются конкретные ответы по каждому вопросу программы, указываются выявленные нарушения и выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проверки бюджетной отчетности.

5.6. При подготовке Акта следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах внешней проверки должна излагаться последовательно в соответствии с целью и задачами, поставленными в программе, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

Акт должен включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации проверки;

выводы должны быть аргументированными, необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных положений;

текст Акта должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

Форма сопроводительного письма о направлении Акта приведена в Приложении № 2 к настоящему Стандарту.

5.7. Датой окончания внешней проверки является дата подписания Акта проверяющим и руководителем объекта проверки.

5.8. В случаях несогласия руководителя объекта проверки с выводами, указанными в Акте, он вправе письменно обратиться к Председателю о рассмотрении разногласий, связанных с проведенной проверкой. Срок для направления письменных возражений (разногласий, замечаний) - 5 календарных дней.

При поступлении возражений (разногласий, замечаний) председатель в течение 5 календарных дней со дня их поступления готовит проект сведений о результатах рассмотрения представленных возражений (разногласий, замечаний) с сопроводительным письмом в адрес руководителя проверенного объекта, от которого получены возражения.

Сведения о результатах рассмотрения возражений (разногласий, замечаний) с сопроводительным письмом направляются руководителю объекта проверки любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения. Форма сведений о результатах рассмотрения возражений (разногласий, замечаний) приведена в Приложении № 3 к настоящему Стандарту. Форма сопроводительного письма о направлении сведений о результатах рассмотрения возражений (разногласий, замечаний) приведена в Приложении № 4 к настоящему Стандарту.

5.11. Результаты внешней проверки используются при проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной комиссией – экспертизе годового отчета об исполнении бюджета местного бюджета, и подготовке заключения на годовой отчет.

Утверждаю
Председатель контрольно-счётной комиссии
МО «Каргопольский муниципальный район»
_____ инициалы и фамилия
(личная подпись)
«__» _____ 20__ года

ПРОГРАММА
проведения внешней проверки бюджетной отчетности главного
администратора бюджетных средств местного бюджета

1. Основание для проведения внешней проверки: _____
2. Предмет внешней проверки: _____
3. Объект внешней проверки: _____
4. Цель внешней проверки: _____
5. Задачи и вопросы внешней проверки: _____
- 5.1. Задача 1. _____
Вопросы:
 - 5.1.1. _____
 - 5.1.2. _____
- 5.2. Задача 2. _____
Вопросы:
 - 5.2.1. _____
 - 5.2.2. _____
6. Исследуемый период: _____
7. Срок внешней проверки: _____
8. Исполнитель: _____
9. Срок представления акта Председателю: _____ 20__ года.

председатель контрольно-счётной
комиссии МО «Каргопольский
муниципальный район»

личная подпись

инициалы, фамилия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРГОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Победы., д. 20, г. Каргополь,
Архангельская область, 164110
Тел/факс . (81841) 2-21-52,2-22-72

от _____ 20 ____ года № _____

Приложение № 2
к Стандарту финансового контроля
"Проведение внешней проверки бюджетной отчетности
главного администратора бюджетных средств"

Уважаемый (ая) *Имя Отчество!*

Контрольно–счётная комиссия МО «Каргопольский муниципальный район»
проведена внешняя проверка бюджетной отчетности _____
_____ за 20__ год.

(указывается наименование объекта проверки)

Акт о результатах внешней проверки направляем Вам для рассмотрения и
подписания. Один экземпляр подписанного акта прошу вернуть в контрольно–
счётную комиссию в срок не позднее _____.

(5 календарных дней)

Срок для направления письменных возражений (разногласий,
замечаний) - 5 календарных дней с момента получения акта.

Приложение: Акт на ____ листах в 2 экземплярах.

Председатель
контрольно–счётной комиссии
МО «Каргопольский муниципальный
район»

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 3
к Стандарту финансового контроля
«Проведение внешней проверки бюджетной отчетности
главного администратора бюджетных средств»

«Утверждаю»
Председатель контрольно–счётной комиссии
МО «Каргопольский муниципальный район»

_____ инициалы и фамилия
(личная подпись)

«___» _____ 20__ года

СВЕДЕНИЯ

о результатах рассмотрения возражений (разногласий, замечаний)

_____ (наименование объекта проверки, от которого получены возражения (разногласия, замечания))

к акту о проверке бюджетной отчетности

«_____»

№ п/п	Текст в акте	Текст возражений (разногласий, замечаний)	Решение, принятое по итогам рассмотрения возражений (разногласий, замечаний)

председатель
контрольно–счётной комиссии
МО «Каргопольский муниципальный район»

_____ личная подпись

_____ инициалы и фамилия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРГОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Победы., д. 20, г. Каргополь,
Архангельская область, 164110
Тел/факс . (81841) 2-21-52,2-22-72

Приложение № 4
к Стандарту финансового контроля
"Проведение внешней проверки бюджетной отчетности
главного администратора бюджетных средств"

от _____ 20 ____ года № _____

Уважаемый (ая) *Имя Отчество!*

В адрес контрольно–счетной комиссии МО «Каргопольский муниципальный район» поступили Ваши возражения (разногласия, замечания) от «__» _____ 20 __ года № __ на акт о внешней проверке бюджетной отчетности «_____».
(указывается наименование объекта проверки)

В соответствии со статьей 11-12 Регламента контрольно–счетной комиссии МО «Каргопольский муниципальный район» направляем Вам Сведения о результатах рассмотрения возражений (разногласий, замечаний).

Приложение: Сведения о результатах рассмотрения возражений (разногласий, замечаний) на ____ листах в 1 экземпляре.

Председатель
контрольно–счетной комиссии
МО «Каргопольский муниципальный
район»

личная подпись

инициалы и фамилия