

Приложение 4  
к приказу  
Контрольно-счетной палаты  
Ленинградской области  
от «20» октября 2014 года № 31

УТВЕРЖДЕН  
Приказ  
Контрольно-счетной палаты  
Ленинградской области  
от 20 октября 2014 года № 31

РАССМОТРЕН  
Коллегией  
Контрольно-счетной палаты  
Ленинградской области  
(протокол от 21 августа 2014 года  
№ 6/14)

**Стандарт внешнего государственного финансового контроля  
Контрольно-счетной палаты Ленинградской области  
«Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств  
главными распорядителями бюджетных средств»  
СВГФК КСП ЛО № 4**

**Санкт-Петербург  
2014 год**

## Содержание:

1. Общие положения. ....	2
2. Содержание контрольного мероприятия. ....	3
3. Правовые, организационные, информационные и методические основы проведения контрольного мероприятия. ....	3
4. Подготовительный этап контрольного мероприятия. ....	6
5. Основной этап контрольного мероприятия. ....	7
6. Заключительный этап контрольного мероприятия. ....	9

### 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств главными распорядителями бюджетных средств» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и статьей 11 закона Ленинградской области «О Контрольно-счетной палате Ленинградской области» от 14 октября 2011 года № 77-ОЗ

Стандарт предназначен для применения Контрольно-счетной палатой Ленинградской области (далее – КСП ЛО) в целях обеспечения эффективности осуществления внешнего государственного финансового контроля использования средств:

- главными распорядителями бюджетных средств областного бюджета,
- главными распорядителями бюджетных средств местных бюджетов.

Проверки главных распорядителей бюджетных средств местных бюджетов проводятся в случаях, установленных действующим законодательством.

1.2. Стандарт разработан с учетом:

- Международных стандартов для высших органов финансового контроля (ISSAI), изданных Международной организацией высших органов финансового контроля (INTOSAI), и других международных стандартов в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

- Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854).

- СФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» Счетной палаты Российской Федерации, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 02 апреля 2010 года № 15К (717).

- Регламента Контрольно-счетной палаты Ленинградской области.

- Стандарта внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Ленинградской области «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Ленинградской области контрольного мероприятия».

1.3. Целью Стандарта является регламентирование порядка осуществления проверок исполнения областного и местных бюджетов главными распорядителями бюджетных средств.

1.4. Задачи Стандарта:

- Определение порядка подготовки и организации проверки.
- Определение этапов проверки.
- Определение порядка проведения проверки.

1.5. Изменение Стандарта осуществляется на основании решений Коллегии КСП ЛО и оформляется приказом КСП ЛО.

Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем КСП ЛО.

1.6. Проверка целевого и эффективного использования средств областного и местных бюджетов главными распорядителями бюджетных средств проводится в форме контрольного мероприятия.

## **2. Содержание контрольного мероприятия**

2.1. Предметом контрольного мероприятия является деятельность главных распорядителей бюджетных средств:

- по планированию бюджетных средств;
- по распределению бюджетных средств;
- по использованию бюджетных средств;
- по обеспечению контроля за соблюдением получателями бюджетных средств условий, установленных при их предоставлении.

Предмет контрольного мероприятия указывается в его наименовании.

2.2. Объектами контрольного мероприятия являются:

- главные распорядители бюджетных средств;
- иные участники бюджетного процесса;
- иные организации вне зависимости от видов и форм собственности, если они получают средства из областного и местных бюджетов, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств областного и местных бюджетов.

## **3. Правовые, организационные, информационные и методические основы проведения контрольного мероприятия**

3.1. Правовой основой проведения проверок являются:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Закон Ленинградской области от 26 сентября 2002 года № 36-ОЗ «О бюджетном процессе в Ленинградской области»;

Закон Ленинградской области «О Контрольно-счетной палате Ленинградской области» от 14 октября 2011 года № 77-ОЗ;

Регламент Контрольно-счетной палаты Ленинградской области (далее

– Регламент).

3.2. Проведение контрольного мероприятия включает подготовительный этап контрольного мероприятия, основной этап контрольного мероприятия, заключительный этап контрольного мероприятия.

Дата начала проведения контрольного мероприятия определяется распоряжением КСП ЛО.

Непосредственную организацию и проведение контрольного мероприятия в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты Ленинградской области, распорядительными документами и своими должностными обязанностями осуществляет в пределах своих полномочий аудитор Контрольно-счетной палаты - руководитель контрольных мероприятий.

Состав исполнителей контрольного мероприятия формируется в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Ленинградской области «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Ленинградской области контрольного мероприятия».

3.3. Служебные контакты инспекторов с должностными лицами объекта контрольного мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц КСП ЛО, установленных:

- Законом Ленинградской области от 14 октября 2011 года № 77-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Ленинградской области»,

- Должностными регламентами, и в пределах полномочий, регламентируемых правовыми актами КСП ЛО.

Инспектор в своей деятельности должен руководствоваться нормами поведения, изложенными в Этическом кодексе сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации. При общении с руководством и должностными лицами объекта контрольного мероприятия инспектору следует придерживаться общепринятых моральных норм, а также руководствоваться принципами профессиональной этики.

Основой для изложения инспектором результатов контрольного мероприятия должен быть достаточный объем необходимой информации.

Инспектор не должен допускать, чтобы предвзятость, предрассудки или оказываемое на него давление могли сказаться на общении с руководством объекта контрольного мероприятия и, следовательно, на объективности изложения выявленных им фактов нарушений.

В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций инспектор должен в устной или письменной форме изложить руководителю контрольного мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем контрольного мероприятия – председателю КСП ЛО для принятия решения.

3.4. К проведению контрольного мероприятия КСП ЛО в случае необходимости могут привлекаться на договорной основе специалисты в качестве экспертов.

Привлечение специалистов к проведению контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Ленинградской области «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Ленинградской области контрольного мероприятия».

3.5. В день начала проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия:

- предъявляет руководителю объекта контрольного мероприятия удостоверение на право проведения проверки, служебное удостоверение;
- представляет проверяющих лиц, участвующих в контрольном мероприятии (исполнителей контрольного мероприятия);
- решает организационно-технические вопросы, связанные с проведением контрольного мероприятия, в случае необходимости, проводит совещание.

3.6. Проведение проверки осуществляется на основании следующих документов, содержащих данные и информацию о предмете проверки (информационная основа):

- действующие нормативные правовые акты;
- областной закон об областном бюджете на отчетный финансовый год;
- нормативные правовые акты и иные распорядительные документы, регламентирующие процесс исполнения областного и местных бюджетов;
- нормативные (методические) документы, регламентирующие организацию внутреннего финансового контроля.
- годовая и другая бюджетная отчетность главных распорядителей бюджетных средств;
- иная отчетность, предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- статистические данные;
- информация об исполнении государственных и муниципальных программ;
- результаты ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- иные документы, характеризующие исполнение бюджета главными распорядителями бюджетных средств.

После анализа имеющейся информации с целью получения дополнительных сведений для решения задач проверки возможна подготовка и рассылка письменных запросов в органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления, бюджетные учреждения и другие организации.

3.7. Методической основой проведения проверок является сравнительный анализ показателей, составляющих информационную основу, между собой и соответствия данных об исполнении областного бюджета закону об областном бюджете на отчетный финансовый год, требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации и нормативным правовым актам Российской Федерации и Ленинградской области.

Основным методом проверки является сопоставление информации, полученной по конкретным видам доходов, направлениям расходования средств областного бюджета, с данными, содержащимися в аналитических, бухгалтерских, отчетных и иных документах объектов контрольного мероприятия.

В ходе проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджетных средств целесообразно:

- Проанализировать эффективность осуществления внутреннего финансового контроля с точки зрения наличия подразделений или штатных единиц, осуществляющих финансовый контроль, результаты внутреннего финансового контроля и принимаемые меры по установленным нарушениям.

- Оценить полноту и достоверность отражения в бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств результатов внешнего финансового контроля, в том числе результатов проверок, проведенных КСП ЛО, полноту и достоверность отражения принятых по их результатам мер.

Конкретный перечень проверяемых вопросов и объектов для проведения проверки конкретного главного распорядителя бюджетных средств определяется руководителем контрольного мероприятия.

#### **4. Подготовительный этап контрольного мероприятия**

4.1. Подготовительный этап контрольного мероприятия проводится в соответствии с настоящим Стандартом и Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Ленинградской области «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Ленинградской области контрольного мероприятия».

На подготовительном этапе контрольного мероприятия предварительно изучается:

- нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность главного распорядителя бюджетных средств;

- доклады о результатах и основных направлениях деятельности главного распорядителя бюджетных средств;

- сводная бюджетная отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

- распорядительные и иные документы, обосновывающие операции со средствами областного и местных бюджетов;

- материалы предыдущих контрольных мероприятий, проведенных органами государственного финансового контроля у главного распорядителя бюджетных средств;

- документы о принятых мерах по результатам предыдущих контрольных мероприятий;

- иные вопросы, непосредственно связанные с подготовкой к проведению необходимых действий на объектах контрольного мероприятия.

4.2. В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия определяются цели контрольного мероприятия,

связанные:

- с соблюдением главным распорядителем бюджетных средств целевого и эффективного использования бюджетных средств;

- с обеспечением контроля за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, установленных при их предоставлении.

В соответствии с целями контрольного мероприятия определяется перечень вопросов, подлежащих проверке, изучению и анализу, и направленных на такие аспекты предмета мероприятия или деятельности объектов контрольного мероприятия, которые по результатам предварительного изучения характеризуются высокой степенью рисков.

Оценка рисков является предметом профессионального суждения проверяющего.

Результатом проведения данного этапа является формирование руководителем контрольного мероприятия перечня вопросов контрольного мероприятия.

В случае осуществления главным распорядителем бюджетных средств ведомственного финансового контроля в своей сфере деятельности в проверку включается вопрос проверки реализации данного полномочия.

Документы, необходимые для проведения контрольного мероприятия, подготавливаются в соответствии с Регламентом.

## **5. Основной этап контрольного мероприятия**

5.1. Основной этап контрольного мероприятия проводится в соответствии с настоящим стандартом и Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Ленинградской области «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Ленинградской области контрольного мероприятия».

Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении проверки и анализа информации для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия непосредственно на объектах контрольного мероприятия.

5.2. Доказательства представляют собой достаточную и достоверную информацию, которая подтверждает наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании, распределении, использовании средств областного и местных бюджетов и деятельности главного распорядителя бюджетных средств, а также обосновывает выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

5.3. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

- 1) сбор информации в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение ее полноты, приемлемости, достоверности и соответствия законодательству;

- 2) анализ собранной информации на предмет ее достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного

мероприятия;

3) проведение дополнительного сбора информации в случае ее недостаточности для формирования доказательств.

Информацию исполнитель контрольного мероприятия собирает на основании письменных и устных запросов в форме:

- документов (копий), представленных объектом контрольного мероприятия;
- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;
- статистических и аналитических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

5.4. Доказательства получают путем:

- проверки первичных, аналитических, бухгалтерских документов и др., полученных от объекта контрольного мероприятия;
- аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации и документов с целью выявления нарушений и недостатков, а также причин их возникновения;
- проверки точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;
- запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от третьей стороны;
- контрольных обмеров объектов капитального ремонта, строительства или реконструкции.

5.5. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и необходимыми.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным.

Доказательства являются достаточными, если их объем позволяет сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства, используемые для подтверждения выводов, считаются необходимыми, если они необходимы для логического обоснования выводов.

5.6. Доказательства, получаемые в ходе проверки и анализа информации о предмете и деятельности объектов контрольного мероприятия, используются в виде документальных, материальных и аналитических свидетельств.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации на бумажных носителях, представленной объектом контрольного мероприятия, вышестоящими и другими организациями, которая имеет непосредственное отношение к предмету контрольного мероприятия или деятельности данного объекта.

Материальные доказательства получают при непосредственной проверке каких-либо объектов и процессов. Они могут быть оформлены в виде актов, служебных записок, справок или представлены в фотографиях,



схемах, рисунках или иных графических изображениях.

Проверка объемов выполненных работ на объектах капитального ремонта, строительства или реконструкции для сбора материальных доказательств осуществляется проверяющим самостоятельно, на основании профессионального суждения, с учетом длительности контрольного мероприятия, времени года, погодных условий, доступности, наглядности и трудоемкости выполнения.

Аналитические доказательства являются результатом анализа информации о предмете или деятельности объекта контрольного мероприятия, которую получают как от самого объекта контрольного мероприятия, так и из других источников.

5.7. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации, являющихся основой для подготовки отчета о его результатах.

5.8. По итогам проведенных контрольных мероприятий исполнители контрольного мероприятия составляют и подписывают акты. Акт (акты) доводится до сведения руководителей объектов контрольного мероприятия.

Акты составляются и доводятся до руководителей проверяемых органов (организаций) в порядке, установленном законом Ленинградской области от 14 октября 2011 года №77-оз «О Контрольно-счетной палате Ленинградской области» и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

5.9. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, принимавшие участие в проведении контрольных мероприятий и не согласные с содержащимися в акте фактами, вправе выразить особое мнение, которое является неотъемлемой составной частью акта.

5.10. Акты, составленные Контрольно-счетной палатой при проведении контрольных мероприятий, в 10-дневный срок с даты подписания должностными лицами Контрольно-счетной палаты доводятся до сведения руководителей объектов контрольного мероприятия.

5.11. Руководитель объектов контрольного мероприятия обязан в течение 10 дней со дня получения акта представить подписанный им акт в Контрольно-счетную палату, а в случаях несогласия с содержанием акта - подписать и представить такой акт с приложением протокола разногласий. Если руководитель объектов контрольного мероприятия в установленный срок не представил подписанный акт, в экземпляре акта Контрольно-счетной палаты делается соответствующая отметка должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

5.12. Рассмотрение возражений и объяснений, поступающих по результатам контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законом Ленинградской области от 14 октября 2011 года № 77-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Ленинградской области» и Регламентом.

## **6. Заключительный этап контрольного мероприятия**

6.1. Заключительный этап контрольного мероприятия проводится в

соответствии с настоящим стандартом и Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Ленинградской области «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Ленинградской области контрольного мероприятия».

На основании актов по проведенным контрольным мероприятиям руководитель контрольного мероприятия составляет, подписывает и представляет на утверждение председателя Контрольно-счетной палаты отчет.

В отчете формулируются выводы и предложения по результатам проведенного контрольного мероприятия.

Отчет составляется и направляется в порядке, установленном законом Ленинградской области от 14 октября 2011 года №77-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Ленинградской области» и Регламентом.

6.2. Выводы и предложения подготавливаются на основе анализа и обобщения доказательств, указанных в актах (акте) по результатам контрольного мероприятия.

6.3. На основе результатов контрольного мероприятия формируются выводы, которые должны:

- содержать характеристику и квалификацию выявленных нарушений и недостатков;
- определять причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут;
- указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки.

6.4. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков объектам контрольного мероприятия, органам государственной власти Ленинградской области, органам местного самоуправления, организациям и должностным лицам, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения (рекомендации) должны быть:

- направлены на устранение причин существования выявленного недостатка или проблемы;
- обращены в адрес объектов контрольного мероприятия, государственных органов, организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение;
- ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных недостатков;
- экономически эффективными;
- направлены на получение результатов от их внедрения, которые можно оценить или измерить;
- четкими и простыми по форме.

6.5. При составлении отчета о результатах контрольного мероприятия должны соблюдаться следующие требования:

- отчет должен включать только ту информацию, заключения и

выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, отраженными в материалах по результатам контрольного мероприятия;

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно и содержать конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

- сформулированные выводы должны быть обоснованы, а предложения (рекомендации) логически следовать из них;

- в тексте следует изложить наиболее существенные вопросы и предложения, использовать по необходимости наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).