**УТВЕРЖДЕНО**

**Председатель**

**Контрольно-счетной комиссии**

**Духовницкого муниципального района**

**Саратовской области**

**Кузнецова О.В.**

**Приказ 7 от 20.12.2022**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

р.п.Духовницкое

**2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание |  | страницы |
| 1 | Общие положения. | 3 | 3 |
| 2 | Содержание внешней проверки | 4 | 4 |
| 3 | Методические основы проведения внешней проверки | 5 | 5 |
| 4 | Организация внешней проверки | 6 | 6 |
| 5 | Общие принципы и требования к проведению внешней проверки | 7 | 7 |
| 6 | Формы и методы проведения внешней проверки | 8 | 8 |
| 7 | Порядок проведения внешней проверки | 12 | 12 |
| 8 | Оформление результатов внешней проверки. | 14 | 13 |
| 9 | Оформление и утверждение   заключения | 14 | 13 |

1. **1.     Общие положения**

1.1. Стандарт «Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального района совместно с проверкой достоверности годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств» (*далее по тексту Стандарт*) подготовлен для организации исполнения требования ст.157, 264.4 Бюджетного кодекса РФ, [Федерального закона от 7.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»](garantf1://12082695.0/) Федеральных законов и законов Саратовской области, регулирующих бюджетные правоотношения, а также регламентирующих сферу деятельности  Контрольно–счетной комиссии Духовницкого муниципального района (*далее по тексту КСК*), положения о бюджетном процессе Духовницкого муниципального района.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993).

1.3. Стандарт предназначен для применения сотрудниками КСК, привлеченными специалистами и независимыми экспертами (*далее по тексту проверяющие*), участвующими при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, программы которых включают вопросы проверки ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности финансовой отчетности, а также соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при использовании средств бюджета Духовницкого муниципального района и муниципальной собственности.

**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 работники КСК при проведении внешней проверки.

**1.5. Цель стандарта:**

установление единых организационно-правовых, информационных, методических основ проведения внешней проверки бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств, годового отчёта об исполнении местного бюджета (*далее по тексту внешняя проверка)*и подготовки заключения КСК.

**1.6. Задачи стандарта:**

* определение методических основ проведения внешней проверки и подготовки заключения КСК.
* определение структуры, содержания и основных требований к заключению КСК на проект Решения районного Собрания Духовницкого муниципального района(района) об исполнении бюджета муниципального района (города, района).

**2.Содержание 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 районного Собрания Духовницкого муниципального района отчёта об исполнении бюджета Духовницкого муниципального района, документов и материалов; соответствие порядка ведения бюджетного учета законодательству Российской Федерации и Саратовской области;

* установление достоверности бюджетной отчетности ГАБС;
* 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 отчет об исполнении бюджета.
* проверка соблюдения требований к порядку составления и представления годовой отчетности об исполнении местного бюджета;
* выборочная проверка соблюдения требований законодательства по организации и ведению бюджетного учета;
* проверка и анализ исполнения местного бюджета по данным годового отчета, выявление нарушений и отклонений в процессах формирования и исполнения бюджета, своевременное предупреждение факторов, способных негативно повлиять на реализацию бюджетного процесса в муниципальном районе;
* решение прочих контрольных и экспертно-аналитических задач, направленных на совершенствование бюджетного процесса в целом.

·        установление соответствия фактического исполнения бюджета его плановым назначениям, установленным Решениями районного Собрания Духовницкого муниципального района;

2.2. Основными задачами проведения внешней проверки является:

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.

2.4. Объектами проверки являются ГАБС (главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета,   
главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета).

**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 муниципального района решению о бюджете на очередной финансовый год, требованиям БК РФ и нормативным правовым актам Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального района.

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

В целях определения эффективности использования средств бюджета муниципального района 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 КСК на текущий год.

4.2. Внешняя проверка включает в себя:

* проверку годового отчета об исполнении бюджета муниципального района;
* проверку бюджетной отчетности,
* 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 отчета, бюджетной отчетности и конкретным контрольно-ревизионным мероприятиям необходимым для проверки достоверности данных бюджетной отчетности, 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 отчета об исполнении бюджета,

- анализ данных бюджетной отчетности ГАБС;

* контрольных мероприятиях:

- выборочной проверке достоверности данных бюджетной отчетности с выходом на объект проверки,

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

* итогов проведенных контрольных мероприятий в течение года.

Результатом проведения данного этапа внешней проверки являются заключения и акты.

4.6. На заключительном этапе оформляется заключение КСК на отчет об исполнении бюджета муниципального района.

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. Для проведения внешней проверки районное Собрание Духовницкого муниципального района предоставляет в адрес КСК проект решения на годовой отчёт об исполнении бюджета Духовницкого муниципального района для подготовки заключения в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ текущего финансового года.

5.2. Внешняя проверка проводится в срок, не превышающий одного месяца со дня предоставления документов в адрес КСК.

5.3. КСК готовит заключение на отчет об исполнении бюджета муниципального района с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС.

5.4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального района представляется КСК в районное Собрание Духовницкого муниципального района с одновременным направлением Главе Духовницкого муниципального района.

5.5. При проведении внешней проверки работники КСК должны руководствоваться нормами бюджетного законодательства Российской Федерации, Саратовской области и муниципального района.

5.6. Объем мероприятий по внешней проверке определяется перечнем и характером контрольных и экспертных процедур, которые необходимы для достижения цели внешней проверки при заданных обстоятельствах.

5.7. Для проведения контрольного и экспертного мероприятия КСК вправе привлекать независимых специалистов (экспертов) в установленном Положением о КСК, Регламентом и иными локальными нормативными актами КСК порядке.

При использовании результатов работы привлеченного 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 КСК. Недопустимо разделение ответственности должностных лиц КСК и привлеченных специалистов/экспертов.

5.8. В процессе реализации контрольных и экспертных полномочий работники КРК и другие участники 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 следует придерживаться общепринятых моральных норм, а также руководствоваться принципами профессиональной этики.

5.9. Проведение контрольного и экспертного мероприятия подлежит документированию.

5.10. Работники КСК несут ответственность за сохранность документов и конфиденциальность полученной в ходе контрольного мероприятия информации.

**6. Формы и методы проведения внешней проверки**

 При проведении внешней проверки осуществляются следующие формы контроля:

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

контрольные мероприятия (с выходом на объект) по проверке достоверности данных бюджетной отчётности.

6.1. Виды (формы) контрольного мероприятия.

Внешняя проверка 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 внешней проверки зависит от результатов предварительного изучения деятельности,   
оценки надежности 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 отчетности и регистров бюджетного учета.

6.4. Проверка проводится по каждой форме бюджетной отчетности раздельно путем сопоставления показателей, содержащихся в соответствующей форме с остатками и оборотами по счетам главной книги.

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

6.6. Проверка достоверности позволяет определить:

* согласуется ли между собой результаты операций, финансовые положение и другая информация в бюджетной отчетности;
* должным ли образом раскрыта необходимая информация и правильно ли квалифицированны и представлены данные в бюджетной отчетности;
* соответствует ли бюджетная отчетность всем требованиям законодательства и других нормативных актов, применяемых к деятельности муниципального образования.
* формальная и арифметическая проверка документов (точность заполнения бланков и регистров учета, наличие в них необходимых реквизитов, а также подсчет 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 совершенных хозяйственных операций;
* приемы экономического анализа (сравнения, сопоставления, ретроспективный анализ показателей отчетности и т.д.);
* технико-экономические расчеты.
* участие в инвентаризации объектов основных фондов, материальных ценностей и денежных средств, имущества, переданного объекту проверки для реализации государственных полномочий, полноты оприходования и корректности списания активов и т.д.;
* экспертная оценка фактического объема и качества оказываемых муниципальных услуг;
* визуальное наблюдение путем обследования помещений (например, контрольный обмер выполненных строительно-монтажных, ремонтных работ и т.п.);
* проверка соблюдения трудовой и финансовой дисциплины и др.

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

Документальная проверка проводится на основе первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, бюджетных смет и расчетов к ним, отчетности, нормативной и другой документации, подлежащей предоставлению объектом проверки.

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 муниципальном районе:

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 отчетный 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 отчетности об исполнении бюджета муниципального района на:

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

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

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 получателей бюджетных средств;

д) корректность формирования сводной отчетности, консолидации показателей, а именно правильность суммирования одноименных показателей форм бюджетной отчетности получателей бюджетных средств, 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 отчетности 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 отчетного периода, причин и сроков их возникновения;

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

в) анализ соблюдения методологии бюджетного учета, 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 приемов как документальной, так и фактической проверки.

Выездная проверка основывается на проведении экспертизы первичных учетных 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 учета, оценка надежности средств внутреннего контроля;

в) выборочная сверка данных бюджетного учета с данными бюджетных регистров и показателями годовой отчетности;

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

д) проверка оформления результатов инвентаризации активов и обязательств и соответствия их данным учета и отчетности

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

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

ж) выборочная проверка целевого и эффективного использования ресурсов, анализ исполнения доходов и расходов бюджета (в том числе бюджетных средств муниципального района 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;

**7. Порядок проведения внешней проверки**

7.1. Проведение внешней проверки подлежит планированию.

7.2. При планировании внешней проверки учитываются:

·          установленные законодательством сроки подготовки бюджетной отчетности и формирования заключения на годовой отчет  
об исполнении бюджета муниципального района;

·          степень обеспеченности КСК ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

·          квалификация и опыт работы;

·          профессиональная компетентность и опыт работников КСК, 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 материалы.   
7.5. Непосредственно проведение контрольных процедур начинается с момента получения от объекта проверки годового отчета об исполнении   
бюджета и прочей информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия.

7.6. В случае выявления существенных финансовых нарушений 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 путем 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 надежность заявлений и разъяснений руководства объекта проверки по аналогичным или другим вопросам.

7.7. 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.

7.8.  В случае представления информации ненадлежащего вида, непредставления информации или представления ее в неполном объеме составляется акт по факту непредставления сведений по запросу КСК

7.9.  По окончании проведения контрольных и аналитических процедур работники КСК должны:

* оформить аналитические записки по каждому объекту проверки (отчет по результатам проведенного мероприятия с подробным описанием выявленных нарушений (искажений));
* сформулировать выводы по результатам проверки в разрезе каждого объекта контроля и подготовить соответствующее заключение на годовой отчет;
* согласовать результаты внешней проверки с руководством объекта контроля;
* сформировать дело по результатам контрольного мероприятия в разрезе ГАБС и передать материалы проверки в архив КСК.

**8. Оформление результатов внешней проверки**

8.1. Проверка бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств оформляется заключением.

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

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

8.4. В заключении в обязательном порядке указывается наличие расхождений показателей бюджетного учета и отчетности, их причины и методы исправления.

**9. Оформление и утверждение заключения**

9.1. КСК на отчёт об исполнении бюджета муниципального района готовит заключение в разрезе закрепленных направлений деятельности КСК с учётом результатов проверок ГАБС, тематических проверок и экспертно-аналитических мероприятий, включающее в себя следующие основные положения:

В заключении КСК отражаются:

- оценка полноты и достоверности сведений, представленных в бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств;

- оценка эффективности бюджетных расходов, осуществляемых главными распорядителями бюджетных средств.

9.2. Проект заключения КСК на отчёт об исполнении бюджета муниципального района за отчётный финансовый год рассматривается председателем КСК. При наличии высказанных при рассмотрении замечаний и предложений заключение КСК дорабатывается и подписывается работниками КСК.

9.3. Заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета муниципального района, представляется КСК в районное Собрание Духовницкого муниципального района с одновременным направлением его Главе Духовницкого муниципального района не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ года, следующего за отчётным финансовым годом.