

Контрольно-счетная палата Магаданской области

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ

**«Организация проведения контроля за законностью,
результативностью (эффективностью и экономностью)
использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из
бюджета Магаданской области бюджетам муниципальных
образований, расположенных на территории Магаданской области»**

*(утвержден решением Коллегии Контрольно-счетной палаты
Магаданской области от 27 июля 2012 года, решение № 12, с изменениями от
02.03.2015, от 18.04.2018)*

Магадан
2012

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика контрольного мероприятия.....	3
3. Организация контрольного мероприятия.....	4
4. Подготовка к контрольному мероприятию.....	4
5. Проведение контрольного мероприятия.....	4
6. Оформление результатов контрольного мероприятия.....	7

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Организация проведения контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Магаданской области бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Магаданской области» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации ст. 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), ст. 8 Закона области от 24.10.2011 № 1428-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Магаданской области» (далее – Закон № 1428-ОЗ) и Регламента Контрольно-счетной палаты Магаданской области (далее - Регламент).

1.2. Стандарт разработан на основании ст. 11 Закона № 6-ФЗ и в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ и положениями стандарта внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой Магаданской области», утвержденного Коллегией Контрольно-счетной палаты Магаданской области (далее - Стандарт «Общие правила проведения контрольного мероприятия»).

Стандарт разработан для применения сотрудниками Контрольно-счетной палаты Магаданской области (далее - Счетная палата) при организации и проведении контрольных мероприятий по использованию межбюджетных трансфертов из областного бюджета органами местного самоуправления.

1.3. Целью Стандарта является установление правил, требований и организационных процедур проведения Счетной палатой проверок использования межбюджетных трансфертов из областного бюджета органами местного самоуправления.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- формирование требований по каждому этапу проведения контрольного мероприятия по использованию межбюджетных трансфертов из областного бюджета органами местного самоуправления (далее - контрольное мероприятие);
- оптимизация и унификация материалов, подготавливаемых по результатам контрольного мероприятия.

1.5. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решений Коллегии Счетной палаты. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом и Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия», осуществляется председателем Счетной палаты (далее – Председатель).

2. Общая характеристика контрольного мероприятия

2.1. Предметом проверки являются управленческая и финансовая деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований Магаданской

области (далее - ОМСУ) по реализации установленных полномочий, бюджетные средства, переданные в форме межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы, а также управление муниципальным имуществом.

2.2. Объектом контроля являются администрации муниципальных образований, муниципальные органы, организации, использующие муниципальную собственность и получающие средства из всех уровней бюджетной системы, на которые в рамках контрольного мероприятия распространяются полномочия Счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ), Законами № 6-ФЗ и № 1428-ОЗ.

3. Организация контрольного мероприятия

3.1. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к контрольному мероприятию;
- проведение контрольного мероприятия;
- оформление результатов контрольного мероприятия.

3.2. Подготовка к контрольному мероприятию осуществляется в соответствии с положениями Стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

3.3. Контрольное мероприятие проводится на основании годового плана работы Счетной палаты, в котором период осуществления контрольного мероприятия устанавливается с учетом подготовки к проверке, проведения ее и оформления результатов.

3.4. Непосредственное руководство проверкой и координацию действий членов рабочей группы на объектах проверки осуществляет руководитель контрольного мероприятия (заместитель председателя или аудитор).

3.5. К проведению контрольного мероприятия Счетной палаты могут привлекаться специалисты контрольно-счетных органов муниципальных образований.

4. Подготовка к контрольному мероприятию

Подготовка к контрольному мероприятию осуществляется в соответствии с положениями Стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5. Проведение контрольного мероприятия

При проведении контрольного мероприятия осуществляется документальная проверка своевременности формирования и утверждения бюджета муниципального образования, обоснованности объемов доходных и расходных статей бюджета, степени и эффективности выполнения государственных и муниципальных программ, соответствия израсходованных средств из бюджета их назначениям.

Руководитель группы, ответственный за подготовку и проведение контрольного мероприятия, организует проведение рабочего совещания с участниками проверки, на котором члены группы знакомятся с планом, утверждённым Председателем, проводится инструктаж о характере и особенностях предстоящего контрольного мероприятия, рассматривается перечень

вопросов, подлежащих особо тщательной проверке.

5.1. Действия сотрудников Счетной палаты при проведении контрольного мероприятия в муниципальном образовании Магаданской области

5.1.1. Перед началом проведения проверки руководитель группы представляет главе муниципального образования, руководителю муниципального органа, муниципального учреждения, организации участников рабочей группы, предъявляет распоряжение и план-задание на проведение проверки.

5.1.2. Глава муниципального образования, руководитель муниципального органа, муниципального учреждения, организации должен ознакомить рабочую группу с ответственными за проверку работниками, дать указания о предоставлении всех необходимых документов.

5.1.3. Руководитель группы согласовывает и координирует действия ее членов, является ответственным за обобщение материалов проверки и своевременное составление и подписание акта.

5.1.4. При выявлении недостатков денежных средств и товарно-материальных ценностей определяется размер понесенного материального ущерба.

5.1.5. Сотрудники Счетной палаты при проведении проверки формируют доказательства нарушений. К ним относятся первичные документы, регистры бухгалтерского учета и финансовая отчетность, а также уточняющая информация, полученная из других источников.

5.1.6. Доказательства используются для формулирования выводов и предложений, отражаемых в отчете по итогам контрольного мероприятия.

5.2. Основные вопросы, анализируемые в процессе проведения проверки формирования и исполнения бюджета муниципального образования

5.2.1. Проверка соблюдения бюджетного законодательства при составлении, рассмотрении и утверждении бюджета муниципального образования включает в себя:

- установление наличия в муниципальном образовании утвержденных основных документов: Устава муниципального образования, положения о бюджетном процессе, правовых актов о бюджете и организации исполнения бюджета;

- изучение правовых актов представительного органа и администрации муниципального образования по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- соответствие перечня показателей бюджета статье 184.1 БК РФ и положению по организации бюджетного процесса в муниципальном образовании;

- обоснованность основных показателей бюджета, в том числе: доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов; расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов и ведомственной структуре расходов бюджета;

- анализ муниципального долга, источников финансирования дефицита местного бюджета;

- соблюдение предельных значений, установленных БК РФ.

Устанавливается наличие прогноза социально-экономического развития территории, основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования. Дается оценка соответствия итогов исполнения бюджета целям и задачам, предусмотренным бюджетной и налоговой политикой, а также программе социально-экономического развития муниципального образования за рассматриваемый период.

5.2.2. В процессе проведения контрольного мероприятия рабочая группа анализирует вопросы в соответствии с программой проверки, в том числе:

- исполнение доходной части бюджета муниципального образования, оценку поступления налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет;
- исполнение расходной части местного бюджета;
- соблюдение нормативов формирования расходов на содержание ОМСУ, расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих;
- эффективность использования средств в рамках государственных и муниципальных программ.

5.2.3. При проверке вопросов распоряжения и управления муниципальным имуществом проверяется ведение реестра имущества, проводится анализ поступления доходов от имущества, сданного в аренду: своевременность начисления и оплаты арендных платежей, отражения их в учете, наличие задолженности и причины ее образования.

5.2.4. Проверка деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений осуществляется в форме контроля использования межбюджетных трансфертов в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

6. Оформление результатов контрольного мероприятия

Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с положениями Стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6.1. Должностные лица Счетной палаты, а также привлеченные специалисты контрольно-счетных органов муниципальных образований, принимавшие участие в проведении контрольного мероприятия, несут ответственность в соответствии с законодательством за достоверность и объективность результатов мероприятия.

6.2. В случае необходимости рассмотрение и согласование проекта акта с членами Коллегии может быть произведено посредством электронной связи.

6.3. Подлинные экземпляры всех материалов контрольного мероприятия, включая акт проверки, отчет, копии информационных писем, представлений (предписаний), а также копии всех документов, являющихся основой для оценки деятельности муниципального образования и подтверждающих достоверность фактов и выводов, формируются в контрольное дело.