

**УТВЕРЖДЕН**  
решением Коллегии  
Контрольно-счетной палаты  
Республики Северная Осетия-Алания  
от «23» октября 2015г. №10(110)

Стандарт  
внешнего государственного финансового контроля

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ  
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ  
СОВМЕСТНЫХ, ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ  
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ  
МЕРОПРИЯТИЙ**

г. Владикавказ  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Порядок проведения Контрольно-счетной палатой Республики Северная Осетия-Алания совместных, параллельных и внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Республики Северная Осетия-Алания от 05.03.2005 №31-РЗ «О Контрольно-счетной палате Республики Северная Осетия-Алания», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

1.2. Стандарт разработан с учетом «Общих требований к стандартам внешнего государственного финансового контроля, реализуемыми Контрольно-счетной палатой Республики Северная Осетия-Алания», утвержденными решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания от 20.09.2013 №8(85), международных стандартов для высших органов аудита, а также международных стандартов в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания (далее – Контрольно-счетная палата) по организации и проведению совместных, параллельных и внеплановых контрольных (экспертно-аналитических мероприятий) с органами государственной исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии между Контрольно-счетной палатой и указанными органами (далее – иные органы).

1.4. Задачами Стандарта являются:

- установление порядка организации и проведения совместных, параллельных и внеплановых мероприятий Контрольно-счетной палаты с иными органами (далее – Стороны);
- определение порядка взаимодействия Сторон в процессе организации и проведения совместных, параллельных и внеплановых мероприятий;
- установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.5. При проведении совместных, параллельных и внеплановых мероприятий Стороны руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 7 февраля 2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Законом Республики Северная Осетия-Алания от 05.03.2005 №21-РЗ;
- Регламентом Контрольно-счетной палаты (решение Коллегии Контрольно-счетной палаты от 30.12.2014 №12(100));
- иными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания;
- соглашениями о сотрудничестве между Сторонами.

Решения по вопросам организации и проведения совместных и внеплановых контрольных мероприятий с иными органами, не урегулированными настоящим Стандартом, принимаются в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

## **2. Содержание совместных и параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий**

**2.1. Совместные контрольные (экспертно-аналитические) мероприятия** – это форма организации контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и иными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой проведения совместного мероприятия по теме, предложенной Стороной-инициатором, в согласованные сроки.

**2.2. Параллельные контрольные (экспертно-аналитические мероприятия)** – это форма организации контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и иными органами по взаимному соглашению самостоятельно, по утверждаемым каждой из Сторон программам и в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

## **3. Планирование совместных и параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий**

**3.1. Подготовка предложений** Контрольно-счетной палаты в адрес иных органов о проведении совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты.

**3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий** осуществляется в соответствии с порядком планирования работы Контрольно-счетной палаты, определенным Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты

«Планирование работы Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания» и настоящим Стандартом.

3.1.2. Аудиторы Контрольно-счетной палаты подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий на очередной год, и направляют их за подписью председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, в адрес иных органов до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

3.1.3. Иные органы рассматривают в сроки, указанные в сопроводительном письме, полученные предложения и направляют в Контрольно-счетную палату свое решение об участии в проведении совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятиях.

3.1.4. При получении от иных органов положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия аудитор Контрольно-счетной палаты, вносит данное предложение в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год для последующего рассмотрения Коллегией Контрольно-счетной палаты и председателем Контрольно-счетной палаты.

3.1.5. Руководителю иного органа направляется письмо, содержащее информацию о включении совместного контрольного мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год и согласовании сроков проведения совместного контрольного мероприятия.

3.2. Рассмотрение предложений иных органов о проведении совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной палаты при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

3.2.1. При поступлении в Контрольно-счетной палаты до 1 декабря года, предшествующего планируемому, предложений иных органов о проведении совместных или параллельных мероприятий в планируемом году председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, поручает аудиторам Контрольно-счетной палаты в соответствии с закрепленными за ними направлениями деятельности подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год данного мероприятия.

3.2.2. Аудиторы Контрольно-счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного мероприятия в соответствии с обращением;

- включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного мероприятия с уточнением условий организации его проведения;
- отклонить предложение иного органа.

3.2.3. Руководителю иного органа, направившему предложение, направляется уведомление о принятом Коллегией Контрольно-счетной палаты решении.

3.2.4. При принятии решения о включении в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год совместного или параллельного мероприятия с уточнением условий организации его проведения, руководителю иного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия иного органа на предложение Контрольно-счетной палаты, аудиторы соответствующих аудиторских направлений Контрольно-счетной палаты учитывают мероприятия при подготовке предложений по проекту плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

3.2.5. Ответы иному органу – инициатору проведения совместного или параллельного мероприятия направляются за подписью председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, в течение не более 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложения иного органа о проведении совместного или параллельного мероприятия на заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях, подготавливаются аудиторами, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются иному органу – инициатору предложений за подписью председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя.

#### **4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных, параллельных и внеплановых контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты**

4.1. Подготовка обращений Контрольно-счетной палаты в адрес иного органа о проведении совместных, параллельных и внеплановых контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

4.1.1. Если в ходе выполнения плана работы в Контрольно-счетной палаты поступило поручение, предложение, запрос или иное обращение, обязательное для включения в план работы Контрольно-счетной палаты (далее – поручение), для исполнения которого целесообразно проведение совместного, параллельного или внепланового мероприятия, аудитор

Контрольно-счетной палаты, к компетенции которого относятся вопросы поручения, вносит на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты обоснованные предложения о проведении совместного, параллельного или внепланового мероприятия.

4.1.2. При одобрении Коллегией Контрольно-счетной палаты предложения о проведении совместного, параллельного или внепланового мероприятия в соответствии с поручением в адрес иного органа направляется обращение за подписью председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, о проведении совместного, параллельного или внепланового мероприятия.

4.1.3. При получении от иного органа положительного ответа на обращение Контрольно-счетной палаты совместное или параллельное мероприятие в установленном порядке включается в план работы Контрольно-счетной палаты.

4.2. Порядок рассмотрения обращений иных органов в адрес Контрольно-счетной палаты о проведении совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

4.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату обращения иного органа о проведении совместного или параллельного мероприятия в ходе выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, поручает аудиторам Контрольно-счетной палаты в соответствии с закрепленными за ними направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты подготовить предложения о возможности проведения совместного, параллельного или внепланового мероприятия и представить их на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

4.2.2. Аудиторы Контрольно-счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты одно из следующих предложений:

- включить в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного (внепланового) или параллельного мероприятия в соответствии с обращением;
- включить в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного (внепланового) или параллельного мероприятия с уточнением условий организации его проведения;
- отклонить предложение иного органа.

4.2.3. Руководителю иного органа, направившему предложение, направляется уведомление о принятом Коллегией Контрольно-счетной палаты решении.

4.2.4. При принятии решения о возможности включения в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год совместного(внепланового) или параллельного мероприятия с уточнением условий организации его

проведения, руководителю иного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

4.2.5. Ответы иному органу – инициатору проведения совместного (внепланового) или параллельного мероприятия направляются за подписью председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, в течение не более 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложения иного органа о проведении совместного (внепланового) или параллельного мероприятия на заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты.

## **5. Подготовка программ проведения совместных, параллельных и внеплановых контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий**

5.1. Проведение совместного мероприятия осуществляется в соответствии с программой проведения совместного мероприятия (далее – программа совместного мероприятия).

5.2. Программа совместного мероприятия составляется должностными лицами Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение мероприятия, под руководством аудитора ответственного аудиторского направления.

Проект программы совместного мероприятия согласовывается с руководителем иного органа, участвующего в проведении мероприятия.

5.3. Подготовка программы совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Программа совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия составляется аналогично Программе контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. В программе совместного мероприятия дополнительно указываются:

- отметка о согласовании программы совместного мероприятия руководителем иного органа, участвующего в проведении мероприятия;
- должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение совместного мероприятия;
- должностные лица иного органа ответственные за проведение совместного мероприятия;
- руководитель совместного мероприятия;
- вопросы участия в совместном мероприятии каждой из Сторон, исходя из полномочий Сторон, определенных нормативными правовыми актами;

- порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного мероприятия.
  
- дата согласования программы мероприятия руководителем иного органа.

5.5. После согласования программы совместного мероприятия руководителем иного органа, участвующего в проведении мероприятия, программа подписывается руководителем рабочей группы Контрольно-счетной палаты (единственным участником рабочей группы Контрольно-счетной палаты), ответственным за проведение мероприятия, и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

5.6. Изменения в программу совместного мероприятия вносятся в ходе подготовительного и (или) основного этапа мероприятия на основании мотивированного предложения руководителя иного органа, участвующего в проведении мероприятия, или должностных лиц Контрольно-счетной палаты, ответственных за проведение мероприятия.

Внесение изменений в программу совместного мероприятия согласовывается с руководителем иного органа, участвующего в проведении мероприятия.

Согласованная руководителем иного органа, участвующего в проведении мероприятия, программа совместного мероприятия с внесенными изменениями подписывается руководителем рабочей группы Контрольно-счетной палаты (единственным участником рабочей группы Контрольно-счетной палаты), ответственным за проведение мероприятия, и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

Утверждение председателем Контрольно-счетной палаты программы совместного мероприятия, а также изменений в программу совместного мероприятия, производится путем проставления грифа утверждения либо путем издания соответствующего распоряжения.

Согласование руководителем иного органа программы совместного мероприятия, а также изменений в программу совместного мероприятия, производится путем проставления грифа согласования либо путем издания (принятия) отдельного акта.

5.7. При проведении параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия программы проведения мероприятия утверждаются каждой из Сторон самостоятельно.

5.8. При участии сотрудников Контрольно-счетной палаты в совместных (внеплановых) контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых с участием иных контролирующих либо правоохранительных органов, программа составляется только в случае, если



аналогичные документы не составляются организацией, инициирующей контрольное мероприятие.

## **6. Оформление поручений (распоряжений) о проведении совместных, параллельных и внеплановых контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, уведомлений о проведении мероприятий, иных документов**

6.1. Поручения (распоряжения) о проведении совместных, параллельных или внеплановых контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, уведомления об их проведении, иные документы, предусмотренные Регламентом Контрольно-счетной палаты и нормативными правовыми актами иных органов, стандартами внешнего государственного контроля Контрольно-счетной палаты (в том числе удостоверения на право проведения мероприятий, планы проведения мероприятий и т.д.), оформляются, подписываются, согласовываются и утверждаются каждой из Сторон самостоятельно.

6.2. При составлении, подписании, согласовании и утверждении документов, указанных в пункте 6.1. настоящего Стандарта, Стороны руководствуются положениями нормативных правовых актов, регламентами, стандартами внешнего государственного контроля, регламентирующими их деятельность.

## **7. Проведение совместных, параллельных и внеплановых контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий**

7.1. Проведение совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с положениями и требованиями к проведению мероприятий, определенными Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты, нормативными правовыми документами иных органов.

7.2. При проведении совместного мероприятия по инициативе Контрольно-счетной палаты руководство совместным мероприятием осуществляет руководитель совместного мероприятия, являющийся должностным лицом Контрольно-счетной палаты.

При проведении совместного мероприятия по инициативе иного органа руководитель совместного мероприятия определяется по согласованию Сторон.

7.3. При проведении параллельного мероприятия руководство осуществляется представителями каждой из Сторон самостоятельно.

7.4. В целях качественного проведения совместного или параллельного мероприятия Сторонами осуществляется взаимодействие в следующих формах:

- рабочие совещания и консультации Сторон, участвующих в мероприятии;
- обмен методическими документами;
- обмен информацией;
- согласование способов и методов проведения совместного или параллельного мероприятия;
- иных формах, не противоречащих действующим нормативным правовым актам.

7.5. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и иным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного мероприятия Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры (взаимные консультации, обмен информацией и т.п.).

7.6. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в случаях, когда проведение таких мероприятий необходимо для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты.

7.8. Основанием для проведения внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является поручение Парламента Республики Северная Осетия-Алания, предложения и запросы Главы Республики Северная Осетия-Алания, органов прокуратуры, иных правоохранительных органов.

7.9. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии и по основаниям, предусмотренным Регламентом Контрольно-счетной палаты.

7.10. По окончании проведения внепланового контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия аудиторы Контрольно-счетной палаты составляют:

1. акт проверки;
2. заключение (отчет) по итогам проведения экспертно-аналитических работ.

Вышеуказанные документы направляются инициатору внепланового контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

7.11. Ответственным за правильность и законность назначения внеплановых контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий в ходе подготовки обращения, предложения о необходимости проведения внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является

инициатор проведения внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

## **8. Оформление результатов совместных, параллельных и внеплановых контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий**

8.1. Акты, заключения и отчеты, оформляемые по результатам совместного мероприятия, подписываются представителями участвующих Сторон в целом либо в соответствующей части.

Оформление результатов совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

8.2. При проведении совместного мероприятия акты, заключения и отчеты каждой из Сторон могут быть составлены ими самостоятельно, в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентами, стандартами, регулирующими их деятельность.

8.3. Должностные лица Сторон, участвовавшие в проведении совместного мероприятия, вправе выразить особое мнение в случае их несогласия с содержанием акта, отчета, заключения, составленного по результатам совместного мероприятия. Особое мнение должностного лица Стороны оформляется в письменной форме и приобщается к акту, отчету, заключению.

8.4. На основании решения председателя Контрольно-счетной палаты, принятому по его инициативе или на основании мотивированного предложения должностных лиц Сторон, принявших участие в проведении мероприятия, результаты совместных мероприятий выносятся на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

На заседание Коллегии Контрольно-счетной палаты при рассмотрении результатов совместного мероприятия при необходимости могут быть приглашены представители иного органа, участвующего в проведении совместного мероприятия.

8.5. По результатам рассмотрения материалов совместных мероприятий Коллегия Контрольно-счетной палаты представляет председателю Контрольно-счетной палаты рекомендации о принятии решений по результатам мероприятий.

8.6. При проведении параллельного мероприятия акты, отчеты и заключения составляются каждой из Сторон самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентами, стандартами, регулирующими ее деятельность.

8.7. Результаты внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты для оформления результатов контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.