

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

Утвержден
Решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Республики Северная Осетия-Алания
№ 14 (146) от 28 декабря 2017 г.

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

**СВГФК 101
«Общие правила проведения контрольного
мероприятия»**

Владикавказ 2017 год

Содержание

1. Общие положения	3-4
2. Основные понятия, используемые в Стандарте	4-6
3. Содержание контрольного мероприятия	6-8
4. Общие сведения о контрольных мероприятиях.....	8-12
5. Организация проведения контрольного мероприятия.....	12-14
6. Проведение контрольного мероприятия.....	14
6.1. Подготовительный этап контрольного мероприятия.....	15-17
6.2. Основной этап контрольного мероприятия	17-19
6.3. Состав контрольного мероприятия.....	19-20
6.4. Организация основы проведения контрольного мероприятия.....	20-22
6.5. Проверка соблюдения нормативных правовых актов в ходе проведения контрольного мероприятия.....	22-23
6.6. Действия инспекторов при обнаружении нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия	23-28
6.7. Использование результатов внутреннего контроля.....	28
6.8. Взаимоотношения с руководством проверяемого объекта.....	29-30
6.9. Акты, оформляемые в ходе контрольного мероприятия.....	30-34
6.10. Заключительный этап контрольного мероприятия.....	34-39
7. Размещение информации об итогах контрольного мероприятия на сайте Контрольно – счётной палаты Республики Северная Осетия – Алания в сети «Интернет».....	39
Приложение: Образцы бланков документов заполняемых при подготовке, проведении и подведении итогов контрольного мероприятия, приведены в приложениях № 1-22 к Стандарту.....	1-42

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля (аудита) – СВГФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – Стандарт) Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания (далее – КСП РСО - Алания) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Республики Северная Осетия-Алания «О Контрольно-счетной палате Республики Северная Осетия-Алания» от 21.05.2005 № 21-РЗ (далее – Закон о КСП РСО - Алания), «Общими требованиями к стандартам внешнего государственного финансового контроля, реализуемыми Контрольно-счетной палатой Республики Северная Осетия-Алания», утвержденными Коллегией КСП РСО - Алания (решение Коллегии от 20.09.2013 г. № 8 (85), а также Регламентом Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания (решение Коллегии от 30.12.2014 г. № 12 (100)).

В настоящем Стандарте учтены положения и понятия, применяемые Счётной палатой Российской Федерации (далее – СП РФ) в переработанном СП РФ Стандарте СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (утверждён постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 7 сентября 2017 г. № 9ПК).

Данный Стандарт КСП РСО - Алания разработан и принят в замен ранее действовавшего в КСП РСО – Алания Стандарта внешнего финансового контроля СФК 4020 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утверждённого решением Коллегии от 30.01.2015 г. № 1 (101).

1.2. Целью Стандарта является установление общих требований, правил характеристик и процедур проведения КСП РСО - Алания контрольных мероприятий, а также обеспечение качества и эффективности контрольной деятельности.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения контрольного мероприятия;

использование единого понятийного аппарата и типовых форм документов при осуществлении контрольных мероприятий контрольно-счетными органами.

определение порядка оформления результатов контрольного мероприятия.

1.4. Положение настоящего Стандарта применяются при проведении КСП РСО - Алания контрольных мероприятий.

1.5. Конкретные вопросы проведения контрольных мероприятий определяются в соответствующих нормативных актах и методических документах, разрабатываемых КСП РСО – Алания.

Указанные нормативные документы не должны противоречить положениям настоящего Стандарта.

1.6. КСП РСО – Алания могут проводиться совместные и параллельные контрольные и экспертно – аналитические мероприятия, как со Счетной палатой Российской Федерации, так и с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания.

Помимо этого, контрольные мероприятия могут проводиться совместно с участием правоохранительных и иных государственных органов Республики Северная Осетия-Алания. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливается соответствующими стандартами организации деятельности КСП РСО – Алания.

1.7. Состав информации о проведении и результатах контрольных мероприятий, в полном объеме отражается в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля (аудита) в сфере бюджетных правоотношений» (далее – ГИС ЕСГФК).

2. Основные понятия, используемые в Стандарте

Для целей Стандарта используются следующие основные понятия:

2.1. **внешние эксперты** – аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении контрольных мероприятий;

2.2. **выездная проверка** – проверка, проводимая по месту нахождения объекта контрольного мероприятия;

2.3. **инспекторы КСП РСО – Алания** – лица, замещающие в аппарате КСП РСО – Алания должности государственной гражданской службы ведущего инспектора, главного инспектора, начальника инспекции, в составе направления деятельности КСП РСО – Алания;

2.4. **камеральная проверка** – проверка, проводимая по месту нахождения КСП РСО – Алания на основании документов, представленных по ее запросу;

2.5. **контрольное мероприятие** – организационная форма осуществления КСП РСО – Алания контрольной деятельности, посредством которой

обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП РСО – Алания в сфере внешнего государственного контроля (аудита) (в виде проверок или ревизий в соответствии с утвержденной программой, результаты которых отражаются в отчете);

2.6. **аудит эффективности** – контрольное мероприятие, целью которого является определение эффективности использования государственных (муниципальных) средств, полученных объектами контрольного мероприятия для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач и выполнения возложенных на них функций.

2.7. **комплексным (смешанным)** является контрольное мероприятие, в котором сочетаются цели, относящиеся к финансовому аудиту и аудиту эффективности. Особенности проведения финансового аудита и аудита эффективности устанавливаются соответствующими стандартами внешнего государственного финансового контроля, действующими в КСП РСО – Алания;

2.8. **контрольные действия** – осуществление участниками контрольного мероприятия своих полномочий, связанных с проверкой деятельности объекта контрольного мероприятия;

2.9. **нарушение** – действие (бездействие) должностных лиц объекта контрольного мероприятия или иных лиц, противоречащее законодательным или иным нормативным правовым актам, актам распорядительного характера, локальным правовым актам, договорам (соглашениям) (далее – правовые акты);

2.10. **недостаток** – факт или событие, не являющиеся нарушением, но создающие предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений в деятельности объекта контрольного мероприятия или влекущие риски возникновения иных негативных последствий;

2.11. **объект контрольного мероприятия** – объект контроля (аудита), в отношении которого осуществляется внешний государственный контроль (аудит) посредством проведения контрольного мероприятия;

2.12. **проверка** – метод осуществления контрольной деятельности КСП РСО – Алания в целях документального исследования отдельных действий (операций) или определенного направления финансовой деятельности объекта контрольного мероприятия за определенный период;

2.13. **ревизия** – метод осуществления контрольной деятельности КСП РСО – Алания в целях комплексной проверки деятельности объекта контрольного мероприятия, которая выражается в документальной и фактической проверке законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской (финансовой) и бюджетной отчетности;

2.14. **руководитель группы инспекторов** – должностное лицо КСП РСО – Алания, осуществляющее руководство группой инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП РСО – Алания, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке для проведения контрольных действий в отношении объекта контрольного мероприятия;

2.15. **руководитель контрольного мероприятия** – должностное лицо КСП РСО – Алания, осуществляющее общее руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий участников контрольного мероприятия на всех его этапах;

2.16. **участники контрольного мероприятия** – инспекторы КСП РСО – Алания и иные сотрудники аппарата КСП РСО – Алания, принимающие участие в проведении контрольного мероприятия, а также иные лица, привлекаемые в установленном порядке к проведению контрольного мероприятия;

2.17. **ущерб Республике Северная Осетия–Алания** – расходы республиканского бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Северная Осетия–Алания, которые Республика Северная Осетия–Алания произвела или должна произвести для восстановления утраченного (поврежденного) республиканского имущества или прав на него вследствие неправомерных действий (бездействия) объекта контрольного мероприятия, упущенная выгода, возникшая вследствие неполучения в полном объеме дохода от реализации или использования республиканского имущества либо отсутствия предусмотренных законодательством сделок, своевременное заключение которых могло принести доход.

3. Содержание контрольного мероприятия

3.1. Контрольное мероприятие является организационной формой контрольной деятельности КСП РСО – Алания, посредством которой обеспечивается реализация её задач, функций и полномочий по осуществлению внешнего государственного или муниципального финансового контроля.

3.2. Целью проведения контрольных мероприятий является определение законности и эффективности исполнения республиканского бюджета, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, использования государственной собственности.

3.3. **Контрольное мероприятие должно отвечать** следующим требованиям:

контрольное мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП РСО – Алания на текущий год;

контрольное мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

контрольное мероприятие в отношении объекта контрольного мероприятия завершается оформлением соответствующего акта;

по результатам контрольного мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии КСП РСО – Алания.

3.4. Проведение контрольного мероприятия осуществляется с применением методов проверки и ревизии.

В дополнение в зависимости от вида аудита и целей контрольного мероприятия могут применяться иные методы осуществления деятельности КСП РСО – Алания (**анализ, обследование, мониторинг**), а также их сочетание.

Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы исследования предмета контрольного мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

3.5. При проведении контрольного мероприятия проверяются и анализируются документы и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного мероприятия.

Предмет контрольного мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСП РСО – Алания на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании контрольного мероприятия. Предмет контрольного мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

3.6. Предметом контрольного мероприятия могут быть:

формирование и использование средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания;

формирование и использование средств бюджета территориального внебюджетного фонда Республики Северная Осетия-Алания и;

использование имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, в том числе охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, принадлежащих Республике Северная Осетия-Алания;

использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Республики Северная Осетия-Алания;

предоставление и использование налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов, а также государственных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

за счет средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания и имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания;

государственный долг;

иные государственные средства в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

3.7. Объектами контрольного мероприятия могут быть:

все республиканские государственные органы и учреждения, органы территориальных государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и муниципальные органы, государственные (муниципальные) учреждения и унитарные предприятия Республики Северная Осетия-Алания;

иные организации, предприятия, банки, страховые компании, другие финансово-кредитные учреждения, их союзы, ассоциации и иные объединения вне зависимости от видов и форм собственности, если они получают, перечисляют, используют средства из республиканского бюджета, территориальных государственных внебюджетных фондов или используют республиканскую собственность либо управляют ею, а также имеют предоставленные республиканским законодательством или республиканскими органами государственной власти налоговые и иные льготы и преимущества;

организации, получившие субсидии, кредиты, гарантии за счет средств Республики Северная Осетия-Алания, в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания.

4. Общие сведения о контрольных мероприятиях

4.1. Контрольные мероприятия проводятся КСП РСО – Алания, в соответствии с планом работы утверждённым решением Коллегии **КСП РСО – Алания**.

4.1.1. по отношению к контролю бюджетов и контролю использования государственной собственности:

контрольные мероприятия в рамках контроля подготовки (составления) проекта республиканского бюджета и бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов;

контрольные мероприятия в рамках контроля исполнения республиканского бюджета и бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов;

контрольные мероприятия по проверке порядка учета распоряжения и эффективности использования государственной собственности;

контрольные мероприятия по проверке правильности организации и проведения приватизации республиканских государственных предприятий и республиканского имущества, выполнения условий их приватизации;

иные контрольные мероприятия, в том числе с использованием аудита эффективности (к аудиту эффективности относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение эффективности (экономичности, продуктивности и результативности) использования государственных и иных ресурсов, полученных объектами контрольных мероприятий для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач и выполнения возложенных на них функций).

4.2. По информационному обеспечению различают **документальный и фактический контроль**.

Документальный контроль обеспечивает проверку финансовых и хозяйственных операций по первичным учетным документам, регистрам бухгалтерского учета, отчетности, нормативной и другой документации.

Фактический контроль состоит в установлении реального состояния объекта контроля. Фактический контроль обеспечивает проверку итогов выполнения государственных программ, положения дел в той или иной организации, содержания её работы, состояния материальных и денежных средств, результатов произведенных работ и оказанных услуг.

4.3. В зависимости от повторяемости и решения определенных задач, контрольные мероприятия делятся на **первичные, повторные и дополнительные**.

Первичные контрольные мероприятия проводятся составом инспекторов, указанным в первоначальных распоряжениях о проведении мероприятий.

Повторные контрольные мероприятия проводятся для проверки полноты выполнения представлений и предписаний КСП РСО - Алания.

При необходимости в ходе проведения контрольных мероприятий допускается изменение состава инспекторов.

Дополнительные контрольные мероприятия проводятся в случаях, когда Коллегией Палаты принимается решение о том, что отчет о результатах мероприятия следует считать промежуточным, а мероприятие продолжить. На проведение дополнительного углубленного контрольного мероприятия

утверждается программа. При этом состав инспекторов может быть изменен при наличии соответствующего решения Коллегии КСП РСО - Алания.

4.4. КСП РСО - Алания может проводить **совместные и параллельные** контрольные мероприятия в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии с государственными органами и контрольно-счетными органами Российской Федерации.

Порядок проведения указанных контрольных мероприятий регламентируются соответствующим документом - Стандартом внешнего финансового контроля «Порядок проведения Контрольно-счетной палатой Республики Северная Осетия - Алания совместных, параллельных и внеплановых контрольных и экспертно - аналитических мероприятий», утвержденным Коллегией КСП РСО - Алания.

4.5. В целом порядок проведения контрольных мероприятий КСП РСО - Алания регламентируется настоящим Стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 101 **«Общие правила проведения контрольного мероприятия»**.

4.6. Общие правила проведения проверок и ревизий приведены в настоящем Стандарте.

4.6.1. *Содержание проверок.*

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дела на определенном участке проверяемой организации.

В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения контролирующего органа на основе документов, представленных объектом контроля. Данные их результатов используются при проведении выездных проверок.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого объекта.

Виды проверок определяются количеством проверяемых объектов, поставленных целей, предметом проверки и объемом проверяемых вопросов, утверждаемых в программе контрольного мероприятия.

В зависимости от этого проверки подразделяются на: - **выборочные, разовые, комплексные и тематические**.

Выборочные проверки предусматривают обследования положения дел на одном или нескольких объектах проверки при невозможности сплошной проверки всех объектов.

Разовые проверки имеют целью изучить отдельный вопрос или убедиться в достоверности той или иной информации, поступившей в КСП РСО - Алания.

Комплексные проверки проводятся с целью одновременного изучения некоторой совокупности взаимосвязанных между собой вопросов.

Тематические проверки (целевые) - это проверки, заключающиеся в изучении и анализе деятельности проверяемых организаций по отдельным направлениям или вопросам, с преимущественным использованием приемов выборочного документального контроля.

4.6.2. *Содержание ревизий.*

Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных процедур по документальному и фактическому контролю совершенных финансовых и хозяйственных операций ревизуемой организации за определенный период, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также деятельности объекта контроля в целом на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

В целях составления планов проведения ревизий и расчета необходимого для их проведения времени, ревизии подразделяются по определенным классификационным признакам:

по степени охвата данных финансово-хозяйственных операций - сплошные, выборочные и комбинированные;

по полноте охвата деятельности ревизуемого объекта, в зависимости от целенаправленности и круга вопросов, подлежащих проверке, - тематические, комплексные;

по кругу вопросов, подлежащих проверке, и звенности ревизуемых объектов (сквозные ревизии и локальные).

Сплошная ревизия проводится по всем документам и регистрам бухгалтерского учета, в которых отражена финансовая и хозяйственная деятельность.

Выборочная ревизия - это ревизия, при которой проверке подвергаются какой-либо один вид операций или период наиболее интенсивной деятельности, например, кассовые операции, последний месяц квартала, IV квартал и т.д.

При **комбинированной ревизии** отдельные участки деятельности проверяемой организации подвергаются сплошной проверке, другие - выборочной. При выявлении в ходе выборочной ревизии злоупотреблений, нарушений и недостатков осуществляется переход к сплошному методу проверки ревизуемого участка.

Тематическая ревизия проводится для получения общей характеристики состояния дел по отдельным вопросам (темам) не только ревизуемой организации, но и других типичных организаций, что способствует вскрытию и устранению выявленных недостатков и нарушений в целом по проверяемым вопросам (темам).

Комплексная ревизия представляет собой всестороннюю и взаимосвязанную проверку всех участков деятельности организации.

При **сквозных ревизиях** проверяются органы государственной власти и управления, их структурные подразделения, акционерные общества и другие организации с подчиненными им филиалами и представительствами.

Локальные ревизии проводятся в одной организации.

5. Организация проведения контрольного мероприятия

5.1. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП РСО – Алания на текущий год, на основании приказа (распорядительного акта), определяющего наименование контрольного мероприятия, сроки его проведения, руководителя и исполнителей контрольного мероприятия. Период проведения контрольного мероприятия определяется в плане работы КСП РСО – Алания на текущий год.

5.2. **Организация проведения контрольного мероприятия** включает следующие этапы:

подготовительный этап контрольного мероприятия;

основной этап контрольного мероприятия;

заключительный этап контрольного мероприятия.

Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов контрольного мероприятия, по результатам которого определяются его цели и вопросы, методы проведения, а также критерии оценки эффективности (при проведении аудита эффективности). Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы и рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

Основной этап контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий непосредственно на объектах контрольного мероприятия, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформленные акты.

Заключительный этап контрольного мероприятия состоит в подготовке выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах контрольного мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам контрольного мероприятия.

5.3. Датой окончания проверки считается дата подписания акта.

Датой окончания контрольного мероприятия считается дата рассмотрения и утверждения отчета о его результатах Коллегией КСП РСО – Алания в порядке, установленном в КСП РСО - Алания.

5.4. Организация проведения контрольного мероприятия возлагается на аудиторов соответствующих направлений деятельности КСП РСО - Алания, которые организуют и осуществляют контрольные или экспертно-аналитические мероприятия, в пределах своей компетенции, и несут ответственность за их результаты.

5.5. Непосредственное руководство контрольным мероприятием и координацию деятельности его участников на объектах осуществляет руководитель контрольного мероприятия, назначаемый из числа инспекторов соответствующего направления деятельности КСП РСО - Алания.

5.6. Документы, необходимые для проведения контрольного мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в КСП РСО - Алания.

5.7. Численность участников контрольного мероприятия, осуществляющих контрольные действия на объекте, в КСП РСО - Алания должна быть не менее двух человек. При формировании группы участников контрольного мероприятия не должен допускаться конфликт интересов, должны быть исключены ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении контрольного мероприятия.

5.8. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП РСО - Алания, состоящие в родственной связи с руководством объекта контрольного мероприятия. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии сотрудника КСП РСО - Алания, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

5.9. В случае если на объекте контрольного мероприятия проводится проверка сведений, составляющих государственную тайну, к ней должны привлекаться участники контрольного мероприятия, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

5.10. Участники контрольного мероприятия обязаны соблюдать конфиденциальность, в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, до принятия решения об утверждении отчета о результатах контрольного мероприятия, если не принято иное решение, а также в отношении ставших известными им сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

5.11. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться в качестве внешних экспертов аудиторские организации и независимые специалисты в порядке, установленном в КСП РСО - Алания.

5.12. Привлечение внешних экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП РСО – Алания и может осуществляться посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним государственного контракта или договора возмездного оказания услуг;

включения внешних экспертов в состав участников контрольного мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок;

создания специального экспертного совета (для проведения аудита эффективности) из привлекаемых независимых специалистов необходимого профиля и сотрудников КСП РСО - Алания.

6. Проведение контрольного мероприятия

6.1. *Подготовительный этап контрольного мероприятия*

6.1.1. На подготовительном этапе контрольного мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия посредством сбора соответствующей информации для получения знаний в объеме, достаточном для подготовки программы проведения контрольного мероприятия.

Получение информации о предмете и объектах контрольного мероприятия осуществляется путем направления запросов КСП РСО – Алания руководителям объектов контрольного мероприятия, органов государственной власти и государственных органов субъекта Российской Федерации, сбора и анализа информации из общедоступных официальных источников информации органов государственной власти, государственных органов Российской Федерации,

Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления, при необходимости, иных источников.

Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в контрольно-счетный орган данных.

Образец оформления запроса КСП РСО - Алания о предоставлении информации приведен в *приложении № 1* к настоящему Стандарту.

В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия необходимо определить цели контрольного мероприятия. Формулировки целей должны указывать, на какие основные вопросы формирования и использования государственных средств или деятельности объектов контрольного мероприятия ответит проведение данного контрольного мероприятия.

Формулировки целей контрольного мероприятия должны начинаться словами «определить...», «установить...», «оценить...» и т.д.

6.1.2. Для осуществления конкретного контрольного мероприятия необходимо выбирать, как правило, несколько целей, которые должны быть направлены на такие аспекты предмета мероприятия или деятельности объектов контрольного мероприятия, которые по результатам предварительного изучения характеризуются высокой степенью рисков.

Цели контрольного мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и предложения (дать рекомендации).

Так, при проведении аудита эффективности выбираются и (или) разрабатываются критерии оценки эффективности использования республиканских и иных ресурсов в порядке, установленном соответствующим стандартом внешнего государственного контроля (аудита) действующего в КСП РСО – Алания.

По каждой цели контрольного мероприятия может быть определён перечень вопросов, которые необходимо проверить, изучить и проанализировать в ходе проведения контрольного мероприятия. Содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели. Количество вопросов по каждой цели должно быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и достаточными для ее реализации.

Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

6.1.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия **подготавливается программа проведения контрольного мероприятия**, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов контрольного мероприятия, цели и вопросы контрольного мероприятия, сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах, состав ответственных исполнителей, сроки представления на рассмотрение и утверждение отчета о результатах контрольного мероприятия.

Подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном в КСП РСО - Алания.

Утверждённая программа проведения контрольного мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения мероприятия по представлению должностного лица КСП РСО - Алания, ответственного за его проведение.

Образец оформления программы проведения контрольного мероприятия приведен в *приложении № 2* к настоящему Стандарту.

6.1.4. После утверждения программы проведения контрольного мероприятия осуществляется подготовка **рабочего плана проведения контрольного мероприятия**.

Рабочий план содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения контрольного мероприятия между участниками контрольного мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения. Руководитель контрольного мероприятия доводит рабочий план до сведения всех его участников.

Рабочий план не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

Образец оформления рабочего плана проведения контрольного мероприятия приведен в *приложении № 3* к настоящему Стандарту.

6.1.5. Перед началом основного этапа контрольного мероприятия КСП РСО-Алания должна, как правило, направить руководителям объектов контрольного мероприятия **уведомления** о предстоящем проведении на данных объектах контрольного мероприятия.

В уведомлении указываются наименование контрольного мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения контрольного мероприятия на

объектах, состав участников мероприятия и предложение создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной программы проведения контрольного мероприятия (или выписка из программы);

перечень документов, которые должностные лица объекта контрольного мероприятия должны подготовить для представления участникам контрольного мероприятия;

перечень вопросов, которые необходимо решить до начала проведения контрольного мероприятия на объекте;

специально разработанные для данного контрольного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Образец формы уведомления приведен в *приложении № 4* к настоящему Стандарту.

6.2. Основной этап контрольного мероприятия.

6.2.1. Содержание основного этапа контрольного мероприятия заключается в осуществлении контрольных действий на объектах, сборе и анализе фактических данных и информации для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия.

6.2.2. При проведении основного этапа контрольного мероприятия инспекторами КСП РСО – Алания в рамках своих полномочий проверяется деятельность объекта контрольного мероприятия в сфере предмета контрольного мероприятия.

Доказательства, по выявленным в ходе проверки нарушениям, должны представлять достаточные фактические данные и достоверную информацию, подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в деятельности объектов контрольного мероприятия по формированию, управлению и распоряжению республиканскими и иными ресурсами.

На основании полученных доказательств обосновываются выводы и предложения (рекомендации) сделанные по результатам контрольного мероприятия.

В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам.

Доказательства являются **достаточными**, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в акте о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства могут быть получены на основе проверки и анализа фактических данных о деятельности объектов контрольного мероприятия в **документальной, материальной и аналитической формах.**

Документальные доказательства представляют собой данные и информацию (на бумажных носителях или в электронном виде), полученные в установленном порядке от объекта контрольного мероприятия, иных органов и организаций, а также из государственных информационных систем.

Документальные доказательства получают в ходе проверки документов, полученных от объекта контрольного мероприятия и иных органов и организаций подтверждающих выявленные нарушения и недостатки, запроса необходимой информации (документов, материалов) от иных органов и организаций или из государственных информационных систем и ее подтверждения, а также пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях и отчетности, либо выполнения самостоятельных расчетов и т.д.

Материальные доказательства представляют собой результат осуществления контрольных действий по наблюдению за событиями и их фиксации на объекте контрольного мероприятия и действий его должностных лиц.

Материальные доказательства получают путем проведения инвентаризации имущества и обязательств объекта контрольного мероприятия, контрольных обмеров, обследований на месте совершенных хозяйственных операций и т.д.

Образец **акта контрольного обмера** приведен в *приложении № 15* к настоящему Стандарту.

Аналитические доказательства получают в результате анализа и оценки экономических показателей деятельности объекта контрольного мероприятия или различных данных, характеризующих порядок формирования, управления и распоряжения федеральными и иными ресурсами.

Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения основного этапа контрольного мероприятия, фиксируются в актах и рабочей документации, которые являются основой для подготовки акта.

6.2.3. Уведомление КСП РСО – Алания о применении бюджетных мер принуждения

При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, аудитор соответствующего направления деятельности КСП РСО – Алания возглавлявший контрольное мероприятие, готовит проект **уведомления** о применении бюджетных мер принуждения и выносит его на рассмотрение Коллегии КСП РСО – Алания.

Уведомление должно быть рассмотрено на Коллегии КСП РСО – Алания и направлено за подписью Председателя КСП РСО – Алания, либо его заместителя в Министерство финансов РСО – Алания, уполномоченному принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия на объекте проверки.

Уведомление КСП РСО – Алания о применении бюджетных мер принуждения – документ КСП РСО – Алания, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

Содержание уведомления КСП РСО – Алания о применении бюджетных мер принуждения должно соответствовать Бюджетному кодексу Российской Федерации и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Форма **уведомления** о применении бюджетных мер принуждения приведена в приложении № 22 к Стандарту.

6.3. Состав контрольного мероприятия

6.3.1. Процесс проведения контрольного мероприятия КСП РСО – Алания включает в себя **три** составляющие:

оценка достоверности исходных данных контроля, в том числе состояния бухгалтерского учета и отчетности проверяемого объекта, результатов аудиторских проверок и (или) внутреннего контроля на объекте. Оценка состояния нормативно-методической базы проверяемой деятельности. Определение выборки операций, подлежащей (полной) проверке;

выявление нарушений и недостатков и их последствий, обоснованности проектируемых показателей с точным и полным фиксированием в рабочей документации для последующего отражения в акте ревизии или проверки.

В акте ревизии или проверки описываются:

все виды нарушений, недостатков, случаев ущерба государству;

нарушенные нормы с указанием конкретных статей (пунктов) законов и иных нормативных правовых актов по каждому нарушению;

суммы финансовых нарушений и оценка ущерба государству в валюте Российской Федерации (в случае пересчета - с указанием методики пересчета) по каждому выявленному случаю;

виды государственных средств, объекты государственной собственности, в отношении которых совершено нарушение и (или) причинен ущерб (для средств бюджетной системы - указание вида и года бюджета, расшифровка по показателям бюджетной классификации);

ФИО и должности лиц, совершивших (допустивших) нарушения, руководителей проверяемых организаций и должностных лиц Управления федерального казначейства Министерства финансов РФ по Республике Северная Осетия-Алания в случаях, предусмотренных статьей 278 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

оценка действий (бездействия) должностных лиц в отношении выявленных недостатков и нарушений.

оценка формирования и использования проверяемым объектом финансовых средств проводится на основании определения относительных показателей по результатам проверки выборки (доли нарушений и (или) ущерба в сумме проверенных средств (объеме проверенных операций), её анализа, а также причин выявленных нарушений и недостатков.

6.4. Организационные основы проведения контрольного мероприятия

6.4.1. Общую организацию контрольного мероприятия осуществляет аудитор КСП РСО - Алания, ответственный за его проведение.

Непосредственно контрольное мероприятие проводится руководителем контрольного мероприятия, назначенным для этого приказом Председателя КСП РСО – Алания из числа инспекторов данного аудиторского направления.

В случае проведения контрольного мероприятия на нескольких объектах одновременно, руководство проведением проверок на отдельных объектах (в зависимости от объёма проверки) осуществляется либо непосредственно проверяющим, либо старшим группы инспекторов проводящих проверку на объекте контроля.

6.4.2. При проведении контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов КСП РСО – Алания, руководство инспекторскими группами по направлениям деятельности осуществляют инспекторы, определенные соответствующими аудиторами КСП РСО – Алания.

При этом общее руководство и координацию действий на объектах проверки, определенных единой программой, осуществляет руководитель контрольного мероприятия, назначенный для этого приказом Председателя КСП РСО – Алания, которому подчиняются руководители группы инспекторов на всех подлежащих проверке объектах.

6.4.3. Руководству проверяемого объекта (при сквозных ревизиях или проверках - руководству головного объекта) до выезда группы инспекторов по решению аудитора КСП РСО – Алания, ответственного за проведение контрольного мероприятия, направляется уведомление о предстоящей ревизии или проверке. В уведомлении указываются основание для проведения контрольного мероприятия, тема и сроки его проведения, состав группы инспекторов и предлагается создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

К уведомлению может прилагаться перечень вопросов, ответы на которые необходимо подготовить к приезду группы инспекторов.

Одновременно с перечнем вопросов направляются и специально разработанные формы.

6.4.4. По прибытии на проверяемый объект руководитель контрольного мероприятия (группы инспекторов) предъявляет его руководству удостоверение на право проведения контрольного мероприятия и, при необходимости, знакомит его с программой контрольного мероприятия, представляет участвующих в нем инспекторов, решает организационно-технические вопросы, связанные с проведением контрольного мероприятия, в том числе определяет порядок работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

6.4.5. В процессе проведения контрольного мероприятия инспекторам КСП РСО – Алания следует уточнить информацию, полученную от объекта контроля в соответствии с ранее присланными на объект контроля вопросами. Кроме того, руководитель контрольного мероприятия обязан обеспечить предоставление для инспекторов новых сведений, значимых для контрольного мероприятия, и организовать между участниками проверки обмен данными, получаемыми в процессе контроля.

6.4.6. Полученные сведения, собранные доказательства о состоянии предмета контроля отражаются инспекторами в рабочей документации и должны содержать достаточный объем информации для подготовки и написания акта проверки и отчета по результатам контрольного мероприятия, а также для предоставления возможности другим инспекторам, дополнительно привлеченным к данному контрольному мероприятию, подтвердить ранее сделанные важные заключения и мнения.

6.4.7. При проведении контрольного мероприятия в соответствии со стандартами, утвержденными в установленном порядке, следует учитывать приемлемый уровень существенности контроля, то есть определять те пороговые значения или точки отсчета, начиная с которых недостатки, неточности, нарушения, выявленные в деятельности проверяемого объекта, способны оказать существенное влияние на его финансовое состояние и выводы по результатам проверки.

6.5. Проверка соблюдения нормативных правовых актов в ходе проведения контрольного мероприятия

6.5.1. При проведении контрольного мероприятия инспектор обязан установить соответствие совершенных проверяемым объектом финансовых и хозяйственных операций действующим в Российской Федерации и Республике Северная Осетия-Алания законам и иным нормативным правовым актам.

6.5.2. При проверке соблюдения законов и иных нормативных правовых актов инспектор должен установить:

обеспечивается ли соблюдение их требований при использовании бюджетных средств, распоряжении и управлении государственной собственностью;

обеспечивается ли соблюдение налогового, таможенного и банковского законодательства Российской Федерации;

утверждены ли установленным порядком учетная политика организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств, правила документооборота и технология обработки учетной информации, порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета;

применяются ли меры воздействия (и какие) на персонал проверяемого объекта при несоблюдении требований законов и иных нормативных правовых актов;

обеспечивается ли персонал проверяемого объекта необходимыми документами.

6.5.3. При проведении контрольного мероприятия существует риски не выявить все факты, свидетельствующие о несоблюдении требований законов и иных нормативных правовых актов.

Такая вероятность может иметь место при наличии следующих факторов:

значительном количестве законов и иных нормативных правовых актов, имеющих непосредственное отношение к проверяемому объекту, но не учитываемых и (или) не применяемых должностными лицами объекта;

непродолжительных периодов времени между изменением регулирования каких либо вопросов или сфер деятельности;

несогласованности между законами и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Действия инспекторов при обнаружении нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия

6.6.1. При планировании и проведении контроля по проверке соблюдения руководством проверяемого объекта, требований законов и иных нормативных правовых актов, а также осуществлении других контрольных процедур, инспектор должен учитывать и допускать вероятность того, что при осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности на проверяемом объекте не исключено наличие финансовых нарушений и недостатков.

6.6.2. **Нарушением** является деяние (действие или бездействие), запрещенное законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, не соответствующее правилам, условиям, требованиям, установленным законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

6.6.3. **Недостаток** не является нарушением законодательства, а является ошибкой или фактом неэффективной деятельности.

При этом действие (бездействие) должностных лиц проверяемых организаций оцениваются как неэффективные только в тех случаях, когда:

проверяющий может подтвердить возможность выполнения их с достижением лучшего результата и (или) с меньшими затратами (в тех условиях, которые имели место на момент совершения);

установлено, что не все возможности по получению, сохранению и более результативному использованию государственных средств были использованы.

6.6.4. При обнаружении инспектором фактов невыполнения, на проверяемом объекте требований законов и иных нормативных правовых актов он должен изучить обстоятельства, при которых были допущены нарушения, а также оценить, как влияют выявленные нарушения на результаты финансовой и хозяйственной деятельности.

6.6.5. При выявлении фактов нарушений требований законов и иных нормативных правовых актов инспектор обязан принять следующие меры:

составить протокол об административном правонарушении в случаях, указанных в пункте **6.5.10 настоящего Стандарта**;

отразить выявленные нарушения в своей рабочей документации для последующего включения в акт;

проинформировать руководство проверяемого объекта о замеченных нарушениях и предложить принять меры к их устранению.

6.6.6. При выявлении нарушений и недостатков, в отношении которых **Классификатором** нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного контроля (аудита), действующего в КСП РСО – Алания, предусмотрена возможность наличия ущерба государству, инспектор обязан проверить и подтвердить наличие или отсутствие соответствующего вида ущерба государству.

6.6.7. Анализируя причинно-следственные связи выявленных нарушений, недостатков и их последствий, инспектор определяет причины возникновения этих нарушений и недостатков, вид и размер ущерба причинённого республиканскому бюджету (при его наличии) и возможные меры для устранения нарушений и возмещения ущерба, в том числе и усилиями проверяемой организации и вышестоящего органа.

6.6.8. При выявлении условий или событий, повышающих вероятность наличия нарушений и недостатков, инспектор обязан разработать и провести такие контрольные процедуры, которые позволят с достаточной степенью уверенности обнаружить все допущенные на объекте контроля нарушения и недостатки.

Например:

выявленные в системе внутреннего контроля недостатки длительное время не устраняются, несмотря на то, что такая возможность имеется;

установлена высокая текучесть кадров в составе бухгалтеров, финансовых работников и материально-ответственных лиц;

в течение длительного времени существует значительная неуккомплектованность бухгалтерии сотрудниками;

частая смена юрисконсультов и членов органов внутреннего контроля;

на персонал бухгалтерии руководителем организации оказывается давление в связи с требованием подготовить финансовую отчетность в сроки, не отвечающие нормативам для подготовки подобного рода документов;

совершаются вызывающие сомнение финансовые операции с аффилированными лицами, особенно происходящие в конце года;

чрезмерно высокая плата за услуги (например, услуги юристов, консультантов или агентов) в сравнении с объемом оказанных услуг;

учетные записи, ведутся с большим количеством поправок в бухгалтерских книгах и счетах, некоторые операции не отражаются в соответствии со стандартными процедурами, неполные файлы и т.д.:

имеет место значительное количество различий между бухгалтерскими записями и подтверждениями третьих сторон, которые противоречат друг другу;

неаргументированные ответы руководства и других должностных лиц объекта на вопросы инспекторов.

В число факторов, характерных для компьютерных информационных систем и имеющих отношение к вышеперечисленным условиям и событиям, входят:

невозможность получить необходимую информацию, записанную в компьютерных файлах, вследствие недостаточных обоснований содержания записей или устаревания программ;

значительное число изменений в программах, не отраженных документально, не утвержденных и не проверенных;

общее несоответствие данных компьютерных операций и баз данных, с одной стороны, и данных финансовых отчетов, с другой.

6.6.9. При выявлении нарушений, препятствующих дальнейшей проверке, таких как отсутствие или запущенность бухгалтерского учета на проверяемом объекте, инспектор составляет об этом акт и приостанавливает проведение проверки.

Руководитель контрольного мероприятия докладывает акт аудитору КСП РСО - Алания, ответственному за проведение контрольного мероприятия, для принятия решения.

Образец формы акта об отсутствии бухгалтерского учета на проверяемом объекте приведен в *приложении № 5*.

6.6.10. При установлении в ходе проверки факта административного правонарушения, должностным лицом КСП РСО – Алания составляется протокол об административном нарушении (в соответствии с КоАП РФ и Инструкцией о порядке возбуждения дела об административном правонарушении уполномоченными должностными лицами КСП РСО – Алания утверждённой решением Коллегии КСП РСО – Алания № 6 (120) от 28.04.2016 г.).

Образец формы протокола об административном правонарушении приведён в *приложении № 6*.

Руководитель контрольного мероприятия немедленно уведомляет об этом аудитора и Председателя КСП РСО - Алания.

6.6.11. В случае обнаружения при проведении контрольного мероприятия подделок, подлогов, растрат, хищений и других злоупотреблений, связанных с расходованием государственных средств и (или) использованием государственной собственности, инспектор производит изъятие необходимых документов и составляет акт изъятия документов, в котором (или прилагаемых к нему описях) указываются наименования и количество изъятых документов.

Изъятие документов осуществляется в присутствии лиц, у которых они изымаются. Не подлежат изъятию документы, не имеющие отношения к предмету контрольного мероприятия.

Изъятие документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с установленным законодательством порядком.

Один экземпляр акта изъятия, подписанного руководителем группы и инспектором, вместе с копиями изъятых и ими заверенных документов или описью изъятых документов, передается под расписку руководителю или иному должностному лицу проверяемого объекта. При невозможности изготовить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов инспектор передает их указанным лицам в течение 3 дней после изъятия.

Образец формы **акта изъятия** документов приведен в *приложении № 7*.

6.6.12. При выявлении нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, инспектор незамедлительно оформляет промежуточный акт по конкретному факту выявленного нарушения, требует письменного объяснения от должностных лиц проверяемого объекта и принятия мер по пресечению противоправных действий.

Образец формы **акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению** приведен в *приложении № 8*.

Руководитель контрольного мероприятия обязан незамедлительно направить акт по фактам нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, Председателю КСП РСО – Алания или Аудитору, ответственному за проведение данного контрольного мероприятия, для принятия необходимых мер по пресечению противоправных действий.

6.6.13. При необходимости, по фактам нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, предупреждению, возмещению причинённого Республики РСО – Алания ущерба, а также в случаях не выполнения представлений КСП РСО – Алания, не соблюдения сроков их рассмотрения, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий КСП РСО – Алания направляет в органы государственной власти и государственные органы Республики Северная Осетия-Алания, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам **предписание**.

Образец оформления **предписания** по фактам нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, приведен в **приложении № 17**.

В случае, если при проведении контрольного мероприятия, выявлен факт незаконного использования средств республиканского бюджета и (или) местного бюджета, а также средств бюджета ТФОМС РСО – Алания, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, КСП РСО – Алания незамедлительно передаёт материалы контрольного мероприятия (промежуточный акт) в правоохранительные органы.

6.6.14. При выявлении фактов нарушений инспектор определяет участие в их совершении должностных лиц проверяемого объекта. При получении достаточных и весомых доказательств, необходимых для того, чтобы определить, имели ли место такие нарушения, инспектор может столкнуться с противодействием со стороны руководства контролируемого объекта. При таких обстоятельствах инспектору следует доложить руководителю контрольного мероприятия (группы инспекторов) о факте противодействия.

Сам факт противодействия инспектору следует расценивать как косвенное подтверждение наличия существенных необнаруженных нарушений. Работа инспектора по их выявлению должна быть продолжена. В случае необходимости инспектор печатывает кассы, кассовые или служебные помещения, склады, архивы.

Образец формы **акта по факту опечатывания касс**, кассовых или служебных помещений, складов и архивов приведен в **приложении № 9**.

6.6.15. Если в ходе проведения контрольного мероприятия возникает ситуация, когда инспектору, предъявившему удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, должностным лицом проверяемого объекта отказано в допуске на проверяемый объект, в предоставлении необходимой для проверки информации, а также в случае задержки с её предоставлением инспектор доводит до сведения должностного лица и руководителя проверяемого объекта содержание статей 13, 23 и 24 Закона Республики Северная Осетия-Алания «О Контрольно-счетной палате Республики Северная Осетия-Алания» и статьи 287 Уголовного кодекса Российской Федерации и составляет протокол об административном правонарушении (в соответствии с частью 1 статьи 19.4), а также акт об отказе в допуске на объект или в предоставлении информации с указанием даты, времени, места, данных должностного лица, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации.

Образец формы **акта по факту отказа в допуске на проверяемый объект** приведен в *приложении № 10*.

Соответственно образец формы **акта не представления информации** (задержки с представлением, представление не в полном объёме, представление не достоверной информации) по запросу инспекторов КСП РСО – Алания, приведен в *приложении № 11*.

6.7. Использование результатов внутреннего контроля

6.7.1. Предварительную информацию о наличии и результатах внутреннего контроля проверяемого объекта инспекторы КСП РСО – Алания получают на этапе планирования контрольного мероприятия. В ходе проведения проверки непосредственно на объекте оценивается состояние внутреннего контроля на предмет возможности использования его результатов в целях проверки.

6.7.2. Сведения о состоянии внутреннего контроля в организации фиксируются инспектором в своих рабочих документах.

Существенные недостатки системы внутреннего контроля, отмеченные в ходе контрольного мероприятия, а также рекомендации по их устранению следует отражать в акте и отчете по результатам контрольного мероприятия.

Если обнаруженные недостатки внутреннего контроля не являются существенными для включения их в акт контрольного мероприятия, о них следует сообщить соответствующему руководителю, ответственному за организацию такого контроля.

6.8. Взаимоотношения с руководством проверяемого объекта

6.8.1. Инспектор КСП РСО – Алания в своей деятельности должен руководствоваться нормами поведения, изложенными в Этическом кодексе сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации.

При общении с руководством и должностными лицами проверяемого объекта инспектору следует придерживаться общепринятых моральных норм, а также руководствоваться принципами профессиональной этики.

6.8.2. 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 проверяемого объекта и, следовательно, на объективности изложения выявленных им фактов нарушений.

6.8.3. Инспектор обязан соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной от руководства проверяемого объекта, без ограничения во времени и независимо от продолжения или прекращения отношений с проверяемым объектом.

Инспектор обязан обеспечить сохранность ставших ему известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, как в процессе проведения контрольных мероприятий, так и по их завершению.

6.8.4. Общение с руководством проверяемого объекта осуществляется как в устной форме во время работы инспекторов на объекте, так и в письменной форме путем направления КСП РСО – Алания запросов и других материалов на имя руководства проверяемого объекта.

6.8.5. Целью общения инспекторов с руководством проверяемого объекта являются оптимизация контрольных процедур и обеспечение достижения целей контроля с максимально возможной эффективностью. Во время контроля с руководством проверяемого объекта обсуждаются:

вопросы получения доказательств;

вопросы изучения и оценки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;

вопросы использования работы экспертов; организационные вопросы, связанные с проведением контроля; вопросы устранения выявленных нарушений и недостатков, принятия мер по возмещению причиненного ущерба;

другие вопросы, связанные с подготовкой и проведением контроля.

6.8.6. На заключительной стадии контроля с руководством проверяемого объекта обсуждаются:

проблемы, с которыми столкнулся инспектор в ходе контроля;
нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, влияющие или способные повлиять на ее достоверность;
результаты контроля использования средств республиканского бюджета и государственной собственности;
порядок реализации результатов контрольного мероприятия; другие вопросы, связанные с окончанием проверки.

6.9 Акты, оформляемые в ходе контрольного мероприятия

6.9.1. В ходе контрольного мероприятия могут оформляться следующие виды актов:

акт по фактам создания препятствий инспекторам КСП РСО – Алания для проведения контрольного мероприятия;

акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб Республики Северная Осетия – Алания и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения;

акт изъятия документов;

акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов;

акт о проведении встречной проверки;

акт о результатах контрольного мероприятия;

Результаты контрольного мероприятия на каждом из объектов проверки также оформляются в виде акта.

6.9.2. В акте контрольного мероприятия должны быть указаны:

все необходимые исходные данные: - основание, предмет (что именно проверяется: обеспечение своевременности выделения средств, или их целевое использование по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного нормативного правового акта и др.);

проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия в отношении объекта контрольного мероприятия;

6.9.3. При отражении в акте выявленных случаев финансовых нарушений и недостатков, а также причиненного ущерба республиканскому бюджету следует указывать:

наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены (согласно действующего в КСП РСО – Алания Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного контроля);

виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные, средства государственных внебюджетных фондов);

причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

виды и суммы выявленного и возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба государству;

конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

Кроме того, нарушения указываются по доходной и расходной частям республиканского бюджета с расшифровкой:

сумм нарушений и ущерба по группам, подгруппам доходов, статьям, подстатьям, элементам, кодам классификации доходов республиканского бюджета;

сумм по ведомственной классификации расходов республиканского бюджета, коду, разделу, подразделу расходов функциональной классификации расходов республиканского бюджета и статье экономической классификации расходов республиканского бюджета, по которым выявлено нарушение и (или) ущерб государству, а также - на которые их следовало отнести (в случае выявления нецелевого использования бюджетных средств).

6.9.4. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

объективность изложения;

краткость и ясность формулировок;

логическая и хронологическая последовательность.

Приводимые в актах факты должны сопровождаться исчерпывающими ссылками на соответствующие документы материалов контрольного мероприятия.

Если на проверяемом объекте КСП РСО – Алания проводила контрольное мероприятие в предшествующем периоде, то в **акте следует отметить**, какие из требований, рекомендаций и предложений, данных по результатам этого мероприятия, не выполнены.

К акту могут прилагаться следующие материалы:

перечень законов и иных нормативных правовых актов, выполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия;

таблицы, расчеты и иной информационно-справочный материал, подписанный участниками контрольного мероприятия;

документы и материалы, подготовленные внешними экспертами.

Форма акта по результатам контрольного мероприятия приведена в *приложении № 12*.

6.9.5 Основой для написания акта является рабочая документация, составленная в ходе проверки. Не допускается включение в акт различного рода предположений и фактов, не подтвержденных документами, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам.

В акте не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц проверяемого объекта, а также квалифицироваться их поступки, намерения и цели с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

Квалификация выявляемых при проведении контрольного мероприятия нарушений осуществляется инспекторами КСП РСО – Алания с использованием Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного контроля (далее – Классификатор), который является информационно - справочным документом КСП РСО – Алания

В случае отсутствия соответствующего вида нарушения в Классификаторе, такое нарушение формулируется исходя из положений нарушенных правовых актов.

Формулировки нарушений должны начинаться со слов «В нарушение...», с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены.

6.9.6. Руководитель контрольного мероприятия совместно с инспекторами после анализа результатов проверки всех предусмотренных программой объектов составляет акт контрольного мероприятия в целом.

Акт составляют и подписывают все инспекторы, проводившие проверку на данном объекте.

В случае несогласия инспектора с отраженными в акте фактами он вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения.

Особое мнение в письменном виде инспектор подает в двухдневный срок руководителю контрольного мероприятия, который докладывает об этом аудитору КСП РСО – Алания.

В случае выявления финансовых нарушений в качестве приложения к акту составляется Справка о нарушениях, выявленных в ходе контрольного мероприятия. Форма Справки приведена в *приложении № 13* и заполняется **Таблица (приложение № 14)**, в которой указывается:

количество проверенных объектов;
сумма проверенных средств, с разбивкой по видам бюджетов;
количество и сумма выявленных средств, по видам нарушений;
сумма выявленных недостатков (в т.ч. неэффективное расходование):
сумма средств, предъявленных к возмещению;
сумма средств, возмещённых (восстановленных) в ходе контрольного мероприятия.

6.9.7. При проведении контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов КСП РСО – Алания, руководители инспекторских групп от направлений деятельности готовят акты по проведенным проверкам.

При необходимости может составляться акт по контрольному мероприятию в целом.

6.9.8. Акт по результатам контрольного мероприятия и акты проверок на отдельных объектах предоставляются для ознакомления ответственным должностным лицам и (или) руководителям проверяемых объектов.

Ознакомление с актом производится в срок не более суток; в случаях большого объема и особой сложности - в срок до 3 суток. Ознакомление с актом производится под расписку.

Должностному лицу, ознакомленному с актом, предоставляется возможность снятия копии с акта, за исключением случаев, когда акты содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.9.9. В случае несогласия должностного лица с фактами, изложенными в акте, ему предлагается подписать акт с указанием на наличие возражений (объяснений).

Возражения излагаются в письменном виде сразу и прилагаются к акту либо направляются в адрес КСП РСО – Алания в течение пяти рабочих дней после представления акта для ознакомления.

При поступлении от руководителя объекта контрольного мероприятия письменных пояснений и возражений, руководитель проверки представляет аудитору поступившие к акту проверки возражения, проверяет их обоснованность и готовит по ним **заключение**, а также утверждаемый Председателем КСП РСО – Алания письменный ответ.

Ответ по возражениям направляется руководству ревизуемого объекта проверки в срок до внесения отчета о результатах контрольного мероприятия на Коллегию КСП РСО – Алания и приобщается к материалам проверки и отчету.

Рассмотрение возражений, поступивших от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия на акт проверки, осуществляется в

порядке, установленном пунктом 7.1.24. Регламента КСП РСО – Алания.

Образец оформления **заключения на замечания руководителя объекта контрольного мероприятия к акту** по результатам контрольного мероприятия приведен в *приложении № 21*.

Письменные возражения должностных лиц проверяемых объектов являются неотъемлемыми приложениями к акту.

В случае несогласия должностных лиц подписать акт даже с указанием на наличие возражений (объяснений) инспектор должен сделать в акте специальную запись об отказе должностного лица ознакомиться с актом либо подписать акт.

При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели обращения к должностному лицу по указанному вопросу.

6.9.10. Акты по результатам проведенного контрольного мероприятия регистрируются в КСП РСО – Алания в установленном порядке в трехдневный срок после его завершения.

6.10. Заключительный этап контрольного мероприятия.

6.10.1. На заключительном этапе контрольного мероприятия осуществляется подготовка выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете и других документах, подготавливаемых по результатам проведенного контрольного мероприятия.

Выводы формируются по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны:

содержать характеристику значимости выявленных нарушений и недостатков в сфере предмета или деятельности объектов контрольного мероприятия;

определять причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут или могут повлечь за собой;

содержать список ответственных должностных лиц, нарушивших (допустивших нарушения) требования правовых актов;

содержать оценку размера ущерба (при его наличии), причиненного государству.

6.10.2. На основе выводов сделанных по результатам контрольного мероприятия, подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия.

Предложения (рекомендации) должны быть:

конкретными, выполнимыми, простыми по форме и содержанию;
направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков;
на возмещение ущерба, причиненного бюджету Республики Северная Осетия-Алания, а также государственной собственности;

Если принятие мер по устранению недостатков, а также причин и условий нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, относится к компетенции и полномочиям иных органов и организаций, им направляются информационные письма, содержащие соответствующие предложения (рекомендации).

6.10.3. Заключительный этап контрольного мероприятия завершается подготовкой **отчета** о его результатах, который после подписания акта выносится для утверждения на заседание Коллегии КСП РСО – Алания и должен иметь следующую структуру:

основание проведения контрольного мероприятия;
предмет контрольного мероприятия;
цели контрольного мероприятия в разрезе вопросов программы проведения контрольного мероприятия;
выводы по каждой цели;
перечень объектов контрольного мероприятия;
проверяемый период деятельности объектов контрольного мероприятия;
сроки проведения контрольного мероприятия; в отношении объектов контрольного мероприятия;
предложения (рекомендации) направленные, как непосредственно на устранение выявленных финансовых нарушений и возмещение ущерба, причиненного бюджету Республики Северная Осетия-Алания, так и на устранение причин и условий их совершения.

Образец оформления **отчета о результатах контрольного мероприятия** приведен в *приложении № 16*.

В заключительную часть отчета о результатах контрольного мероприятия может включаться дополнительная информация.

Например, об актах, составленных по:

фактам воспрепятствования в проведении должностными лицами КСП РСО – Алания контрольного мероприятия;

нарушениям, требовавших безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению и т.д.

В случае если на данном объекте КСП РСО - Алания ранее проводилось контрольное мероприятие, по результатам которого были выявлены нарушения и

недостатки, дается информация о принятых мерах по их устранению, а также указываются предложения (рекомендации), которые не были выполнены.

При необходимости направить по результатам контрольного мероприятия, руководителям объектов проверки представлений (предписаний) об устранении нарушений, а в органы исполнительной и законодательной государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, информационных писем, а также соответствующих обращений в правоохранительные органы, в отчете формулируются предложения с указанием адресата.

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

отчет должен включать только заключения и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам контрольного мероприятия и в рабочей документации;

выводы должны излагаться в отчете последовательно по каждой цели контрольного мероприятия и содержать конкретные ответы на них с выделением наиболее важных проблем;

представленные в отчете доказательства выявленных нарушений и недостатков должны излагаться в беспристрастной форме, без их преувеличения и излишнего подчеркивания;

текст отчета должен быть написан простым языком, легко читается и понятен, с выделением наиболее важных вопросов и ключевых предложений, использованием наглядных средств (фотографии, диаграммы, графики и т.п.).

К отчету о результатах контрольного мероприятия может прилагаться перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия на объектах и, при необходимости, другие документы и материалы.

6.10.5. По результатам контрольного мероприятия, в зависимости от их итогов, КСП РСО - Алания может подготавливать и направлять соответствующим адресатам следующие документы:

представление КСП РСО - Алания;

предписание КСП РСО - Алания;

уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

протокол об административном правонарушении;

информационные письма КСП РСО - Алания;

обращения КСП РСО - Алания в правоохранительные органы, включая акт проверки.

6.10.6. Представление КСП РСО - Алания.

В случае установления нарушения бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения, КСП РСО

– Ала́ния вправе вносить в органы государственной власти и государственные органы республики, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам **представление**.

Образец оформления **представления** КСП РСО - Ала́ния по результатам контрольного мероприятия приведен в *приложении № 18*.

Объем текстовой части представления КСП РСО – Ала́ния по результатам контрольного мероприятия зависит от количества и содержания выявленных недостатков и нарушений.

Проект представления КСП РСО – Ала́ния подготавливает член Коллегии КСП РСО – Ала́ния (аудитор), ответственный за проведение контрольного мероприятия, и одновременно с отчетом вносит на рассмотрение Коллегии.

Представление КСП РСО – Ала́ния принимается Коллегией и подписывается Председателем КСП РСО – Ала́ния либо его заместителем.

6.10.7. Предписание КСП РСО - Ала́ния направляется руководителю объекта контрольного мероприятия-в случае выявления нарушений, **требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению**.

Проект предписания КСП РСО – Ала́ния подготавливает член Коллегии КСП РСО – Ала́ния (аудитор), ответственный за проведение контрольного мероприятия, и одновременно с отчетом вносит на рассмотрение Коллегии.

Предписание КСП РСО – Ала́ния принимается Коллегией и подписывается Председателем КСП РСО – Ала́ния.

Образец оформления **предписания** КСП РСО - Ала́ния по результатам контрольного мероприятия приведен в *приложении № 17*.

6.10.8. Информация (информационные письма) КСП РСО - Ала́ния.

В случае необходимости доведения основных итогов контрольного мероприятия до сведения Главы Республики Северная Осетия-Ала́ния, Парламента Республики Северная Осетия-Ала́ния, Правительства Республики Северная Осетия-Ала́ния, в соответствии с решением Коллегии КСП РСО - Ала́ния, подготавливается **информация**, содержащая сведения о результатах контрольного мероприятия.

При необходимости, в соответствии с решением Коллегии КСП РСО - Ала́ния, в адрес руководителей соответствующих республиканских органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений РСО – Ала́ния, КСП РСО – Ала́ния подготавливается **информационное письмо**, содержащее сведения о результатах контрольного мероприятия, входящих в компетенцию адресата и представляющих для него интерес.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать КСП РСО – Алания о результатах его рассмотрения.

Информация (информационное письмо) подписывается Председателем КСП РСО – Алания.

Образец оформления информации (**информационного письма**) КСП РСО - Алания по результатам контрольного мероприятия приведен в *приложении № 19*.

6.10.9. **Обращение** КСП РСО - Алания в правоохранительные органы подготавливается и направляется в установленном порядке в случае, если при проведении контрольного мероприятия выявлены факты незаконного использования средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания и местного бюджета, государственного имущества, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Северная Осетия-Алания, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

Обращение КСП РСО - Алания в правоохранительные органы может содержать:

обобщенный вывод по результатам контрольного мероприятия о неправомерных действиях (бездействии) должностных и иных лиц объекта контрольного мероприятия (при наличии доводов о допущенных ими нарушениях правовых актов);

описание выявленных фактов нарушений при использовании средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Северная Осетия-Алания, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых были нарушены;

сведения о размере причиненного государству ущерба с указанием акта (актов) по результатам контрольного мероприятия, в которых данные факты зафиксированы;

информацию о наличии объяснений и замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия (при их наличии) по существу каждого факта незаконного использования средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Северная Осетия-Алания, зафиксированного в акте по результатам контрольного мероприятия;

перечень представлений и предписаний, направленных КСП РСО - Алания руководителям объектов контрольного мероприятия.

К обращению КСП РСО - Алания в правоохранительные органы могут прилагаться копии документов, предусмотренных соответствующими соглашениями о сотрудничестве, актов по результатам контрольного мероприятия с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты выявленных нарушений, письменных объяснений и замечаний на акты должностных лиц объектов контрольного мероприятия и заключений по ним члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, а также другие необходимые материалы.

Образец оформления **обращения** КСП РСО – Алания в правоохранительные органы приведен в *приложении № 20*.

7. Размещение информации об итогах контрольного мероприятия на сайте Контрольно – счётной палаты Республики Северная Осетия – Алания в сети Интернет

7.1. После утверждения Коллегией КСП РСО – Алания Стандарта внешнего государственного финансового контроля **СВГФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия»**, будет размещен на официальном сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».