РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МЦЕНСКИЙ РАЙОН
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ АНИКАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2018г. № 22/1

1 "Об утверждении методики проведения контрольных мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок в Аникановском сельском поселении Мценского района Орловской области"

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Аникановского сельского поселения, в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, администрация Аникановского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемую методику проведения контрольных мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок в Аникановском сельском поселении Мценского района Орловской области.

2. Опубликовать настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение
К постановлению администрации
Аникановского сельского поселения
от 15.11.2018 года №22/1

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.
ОБЩИЕ ПРАВИЛА

Назначение и сфера применения методики проведения контрольных мероприятий.

Методика проведения контрольных мероприятий. Общие правила (далее - Методика) разработана на основе Стандарта внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Счетной палатой Российской Федерации СФК 4020 «Проведение контрольных мероприятий. Общие правила», утвержденного решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 21 октября 2005 года, протокол № 39 (456).

Методика предназначена для использования в администрации Аникановского сельского поселения Мценского района Орловской области при планировании, проведении и оформлении результатов контрольных мероприятий по всем направлениям деятельности администрации Аникановского сельского поселения.

Целью Методики является установление единых подходов, правил и процедур, требований и практических рекомендаций к организации и проведению контрольных мероприятий, выполнение которых должно помочь специалистам качественно и методически правильно проводить контрольные мероприятия.

Особенности проведения контрольных мероприятий, связанные со спецификой предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджетов, аудита эффективности, внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета за соответствующий год и т.д., регламентируются другими методическими рекомендациями, утвержденными Коллегией Счетной палаты.

Общие сведения о контрольных мероприятиях

Контрольное мероприятие – это форма организации контрольных действий, осуществляемых в виде проверок в соответствии с утвержденной программой, результаты которых отражаются в отчете.

Целью проведения контрольных мероприятий является определение законности исполнения бюджета.

Объектом контрольных мероприятий является орган орган местного самоуправления-администрация Аникановского сельского поселения.

Контрольные мероприятия подразделяются на следующие группы в соответствии с основанием для их проведения:

1. Плановые контрольные мероприятия – контрольные мероприятия, включенные в план работы;
2. Внеплановые контрольные мероприятия:

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 областных целевых программ, положения дел в той или иной организации, содержания её работы, состояния материальных и денежных средств, результатов произведенных работ и оказанных услуг.

^ Содержание проверок

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дела на определенном участке проверяемого объекта.

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

^ Камеральные проверки – проверки, проводимые 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, и в зависимости от этого подразделяются на выборочные, комплексные и тематические.

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

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

Проверки тематические (целевые) заключаются в изучении и анализе деятельности проверяемых организаций по отдельным направлениям или вопросам, с преимущественным использованием приемов выборочного документального контроля.

^ Методические основы проведения контрольных мероприятий. Методы и приемы финансового контроля

Метод (способ) в контроле – это совокупность действий, направленных на изучение и исследование документов и хозяйственных операций.

Прием в контроле – это отдельное контрольное действие

^ Приемы документального контроля

Фактические методы (способы) контроля подразделяются на приемы. Основными являются следующие приемы документального контроля:

^ Экономический анализ финансовой и хозяйственной деятельности проверяемого объекта начинается до начала контрольного мероприятия. Предварительный экономический анализ позволяет целенаправленно составить план контрольного мероприятия и проводить проверки, предварительно определив необходимые методы контроля и приемы проверок. В ходе контрольного мероприятия проводится более углубленный экономический анализ. При этом данные экономического анализа подкрепляются текущим анализом, состоящим в сопоставлении бухгалтерских и статистических данных, изучении фактов и другой информации для оценки деятельности объектов проверки, результатов проверок первичных документов, регистров бухгалтерского учета и другой экономической информации.

^ Технико-экономические расчеты проводятся в ходе контрольного мероприятия для определения правильности расчета действующих и прогнозируемых показателей и нормативов, сметных ассигнований по отдельным статьям расходов проверяемых объектов.

^ Нормативная проверка проводится для выявления отклонений фактических затрат от нормативных показателей. Нормативной проверкой устанавливаются факты нарушений в финансовой и хозяйственной деятельности. В комплексе с технико-экономическими расчетами этот прием позволяет установить случаи совершенных хищений и перерасходов за счет завышения бюджетных ассигнований по отдельным статьям сметы расходов.

^ Формальная (техническая) проверка документов имеет своей целью выявление дефектов в оформлении документов, установление правильности заполнения реквизитов и наличия несанкционированных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, уточнение подлинности подписей должностных лиц, соответствие документа действующей типовой форме и т.д. Формальной проверкой устанавливается наличие некачественно составленной документации. В такой документации выявляются фиктивные операции, документы.

^ Логическая проверка или проверка по существу позволяет определить объективную возможность и целесообразность в расходовании денежных средств и материальных ресурсов, реальность взаимосвязей между отдельными хозяйственными операциями. Эта процедура

состоит из анализа и хронологического сравнения пропорций и расхождений в бухгалтерских документах в целях определения несоответствий, которые указывают на необходимость и вид дальнейших контрольных процедур. Качество логической проверки предопределяется квалификацией проверяющего лица, знанием необходимых нормативных документов, умением анализировать взаимосвязи различных финансовых и хозяйственных операций.

^ Счетно-аналитическая проверка представляет собой эффективный метод финансового контроля и включает в себя элементы формальной (технической) и логической проверки. Главной задачей такой проверки является выявление правильности и полноты отражения в учете и отчетности хозяйственных операций. В этом случае проверка проводится в три этапа:

- проверка согласованности показателей, прямо влияющих на результат хозяйственных операций;
- сличение отдельных отчетных показателей с записями в регистрах бухгалтерского учета;
- проверка обоснованности учетных записей по данным первичных документов.

^ Арифметическая проверка применяется для определения в документах правильности подсчетов и выявления признаков хищений, завуалированных арифметическими действиями.

В результате комплексного применения формальной, логической и арифметической проверок представляется возможным установить и собрать документы, имеющие искажения и недостатки в составлении. Эти документы по существу отраженных в них операций подразделяются на документы: содержащие случайные ошибки; отражающие неправомерные операции; подложные (фиктивные).

К документам, содержащим случайные ошибки, относятся документы, в которых случайно, неумышленно искажены отдельные характеристики реквизитов (номер расчетного счета, название организации, адрес и др.).

К документам, отражающим неправомерные операции, относятся документы, содержащие в себе несоответствие сущности операции действующему законодательству, нормативным актам, положениям, инструкциям.

К подложным (фиктивным) документам относятся документы, в которых умышленно искажаются реквизиты или содержание хозяйственных операций.

^ Встречная проверка - способ, прием проверки, заключающийся в сопоставлении двух экземпляров одного и того же документа или различных документов, связанных между собой единством операции и находящихся в различных организациях или в разных подразделениях одной организации.

Например, этот прием является одним из лучших для установления достоверности сумм, указанных в выписках из лицевых счетов банков. В результате сопоставления банковских выписок из лицевых счетов с приложенными к ним платежными документами, хранящимися в проверяемой организации, с подлинниками лицевых счетов и первых экземпляров платежных документов устанавливаются хищения бюджетных средств или другие злоупотребления.

^ Прием взаимного контроля применяется для сопоставления различных документов, отражающих взаимосвязанные хозяйственные операции. При этом возможно:

- сопоставление документов, отражающих непосредственное совершения хозяйственной операции, с документами, имеющими к первым косвенное отношение;
- сопоставление документов, отражающих хозяйственную операцию, с документами, оформление и содержание которых обусловливается непосредственно первичными документами.

В результате анализа ежедневного или пооперационного изменения остатков товарно-материальных ценностей и денежных средств устанавливаются отклонения от нормального оборота материальных ценностей или денежных средств и искажения данных об остатках, образующихся после совершения каждой операции.

^ Проверка правильности корреспонденции счетов применяется в целях установления фактов ошибочного или умышленного искажения данных взаимной связи синтетических счетов бухгалтерского учета, которые могут быть направлены на сокрытие хищений денежных средств и материальных ценностей, при безукоризненном составлении первичных документов. Наиболее распространенными видами искажений в корреспонденции счетов, которые можно выявить этим приемом проверки, являются следующие:

- несоответствие записей корреспонденции счетов одних и тех же хозяйственных операций в разных регистрах бухгалтерского учета;

- подложные записи по корреспондирующим дебетуемым и кредитуемым счетам;
- неоговоренные исправления корреспонденции счетов;
- уничтожение записей в бухгалтерских регистрах и другое.

^ Проверка регистров бухгалтерского учета при сопоставлении с данными первичных документов позволяет установить наличие в них подложных записей, сделанных с целью сокрытия нарушений. Применение этого приема проверки дает возможность уточнить достоверность и своевременность отражения хозяйственной операции в бухгалтерском учете. Путем проверки регистров бухгалтерского учета можно установить следующие противоречия:
- наличие записей в регистрах бухгалтерского учета, полностью или частично не подтверждаемых документами;
- несоответствие записей во взаимосвязанных регистрах:
- открытие и ведение регистров бухгалтерского учета, не предусмотренных типовой формой;
- несоответствие аналитического учета записям в регистрах бухгалтерского учета;
- необоснованные или неоговоренные исправления в регистрах бухгалтерского учета.

К исследованию не бухгалтерских документов относится анализ переписки, внутренних документов проверяемой организации, протоколов совещаний и другое. Этот анализ позволяет установить наличие «узких мест» в деятельности проверяемого объекта, целенаправленно проводить проверку и исследование документов.

^ Исследование и проверка объяснительных записок (объяснений) сотрудников проверяемого объекта позволяют глубже проанализировать действия должностных и материально ответственных лиц, установить обстоятельства, способствующие злоупотреблениям.

Сопоставлением анализируются взаимосвязи хозяйственных операций с их документальным оформлением.

^ Приемы фактического контроля

Самый распространенный из приемов фактического контроля - инвентаризация, которую можно классифицировать по следующим признакам:

а) по характеру или периодичности - на плановую и внеплановую;

б) по полноте охвата средств и операций - на полную и частичную.

Полная и частичная инвентаризация производится при документальной проверке финансовой и хозяйственной деятельности проверяемого объекта.

^ Проверка хозяйственных операций в вещественной форме имеет своей целью удостовериться в совершении операций по приобретению материальных ценностей, в достоверности составленных актов на ввод объектов в эксплуатацию после окончания их строительства или капитального ремонта, в наличии товарно-материальных ценностей и др.

^ Проверка исполнения принятых решений применяется в контрольной практике для изучения и анализа соблюдения исполнительской дисциплины. Этот прием проверки используется, когда проверяемым объектом не выполнялись предложения, представления контрольным органом по предыдущему контрольному мероприятию.

Методические приемы носят рекомендательный характер, их применение зависит от особенностей проводимых контрольных мероприятий и конкретных ситуаций.

^ Измерители (показатели), применяемые в ходе контрольного мероприятия

В ходе контрольного мероприятия используются натуральные, трудовые и стоимостные измерители (показатели).

^ Натуральные измерители применяются для проверки правильности отражения в учете материальных средств и хозяйственных операций в их натуральных единицах измерения. Натуральные измерители применяются при проверке и анализе показателей, характеризующих состояние, движение и использование материальных ценностей.

^ Трудовой измеритель используется в ревизионной практике для исследования количества затрат рабочего времени, выраженного в определенных единицах времени.

^ Стоимостный измеритель является обобщающим измерителем. Он применяется для проверки и исследования процессов производства, распределения продукции и услуг, хозяйственных связей, расчетных и кредитных взаимоотношений, а также в других случаях.

^ Порядок организации и проведения контрольного мероприятия

Контрольное мероприятие осуществляется в три этапа:

I. Подготовительный этап;

II. Основной этап (непосредственная проверка);
III. Заключительный этап.
Примерный план проведения контрольного мероприятия приведен в приложении № 1.

^ Подготовительный этап
Подготовительный этап включает в себя предварительную работу по изучению, оценке, сбору необходимой информации с целью выбора конкретных объектов проверки и подготовки программы контрольного мероприятия.
^ Планирование контрольного мероприятия и предварительное изучение объектов проверки
Планирование является важным и сложным этапом проведения контрольного мероприятия, представляет собой процесс проведения ряда последовательных взаимосвязанных действий, таких как выбор объектов проверки, предварительное изучение объектов проверки и подготовку программы контрольного мероприятия.
Предварительное изучение объектов проверки осуществляется путем сбора необходимой информации с целью подготовки программы проверки. При этом подробная проверка достоверности собранной информации не проводится. На данном проверяющий собирает информацию только для определения целей и вопросов проверки и выбора конкретных объектов проверки.
Орган контроля должен обладать знаниями, совокупность которых дает возможность получить всестороннее представление о предмете и объектах проверки, а также иметь профессиональную квалификацию и опыт работы, необходимые для проведения проверки в соответствии с действующими требованиями.
Проверяющий осуществляет сбор необходимой информации и проводит:
• анализ нормативных правовых документов, имеющих значение для целей данной проверки;
• анализ отчетов о проделанной работе, планов работы и приоритетных направлений деятельности объектов проверки;
• изучение организационной структуры, систем и механизмов контроля объектов проверки;
• анализ выполнения объектами проверки поставленных задач и достижения ими конкретных результатов;
• анализ и оценку основных рисков, с которыми сталкиваются в работе объекты проверки;
• изучение материалов предыдущих проверок в данной сфере, а также результатов проверок, проводимых другими организациями.
^ Подготовка программы проведения контрольного мероприятия
Программа проведения контрольного мероприятия должна содержать:
• основание контрольного мероприятия;
• цель контрольного мероприятия;
• перечень объектов, предметов и вопросов проверки, определяющих ее масштаб;
• способы проведения контрольного мероприятия;
• сроки проведения контрольного мероприятия;
^ Установление цели и задач проверки
Каждая проверка должна преследовать ясные и четкие цели, а также решать конкретные задачи, на основании которых можно делать соответствующие выводы.
Поэтому прежде всего, необходимо четко определить, что будет проверяться. Сделать это можно путем отсечения тех сфер, которые по результатам предварительного изучения представляются более или менее благополучными. А из оставшихся сконцентрировать внимание главным образом на тех, результаты проверки которых могут дать наибольший эффект. При этом следует руководствоваться принципом, что цели проверки всегда должны соответствовать задачам, посредством проведения контрольных мероприятий.
Например, цель и задачи проверки использования средств областного бюджета, выделенных на
Группа проверяющих должна определять цель и задачи контрольного мероприятия таким образом, чтобы после его завершения можно было сделать соответствующие заключения,

выводы и рекомендации. Поэтому цель и задачи контрольного мероприятия следует формулировать в программе как можно четче, чтобы в процессе его проведения избежать выполнения ненужных мероприятий и, тем самым, осуществить проверку наиболее рациональным способом.

^ Определение вопросов и объектов проверки

Программа должна содержать четкий перечень вопросов и объектов проверки, определяющих масштаб ее проведения. Результатом работы по установлению масштаба проверки является определение в программе перечня конкретных вопросов и объектов проверки. При этом следует руководствоваться правилом, что для проверки выбираются такие вопросы (как правило, не более пяти), которые отражают поставленную цель проверки и имеют принципиальное значение для успешного осуществления проверяемой деятельности. В качестве объектов проверки необходимо выбирать такие организации, в деятельности которых имеется наибольшая степень риска и по результатам проверки которой существует возможность оказать существенное влияние на повышение эффективности использования средств бюджета.

^ Основной этап (непосредственная проверка)

Взаимоотношения с руководством проверяемого объекта

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

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

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

Общение с руководством проверяемого объекта осуществляется как в устной форме во время работы на объекте, так и в письменной форме путем направления Счетной палатой запросов и других материалов на имя руководства проверяемого объекта.

Целью общения проверяющих с руководством проверяемого объекта являются оптимизация контрольных процедур и обеспечение достижения целей контроля с максимально возможной эффективностью.

^ Организационные основы проведения контрольных мероприятий

Общую организацию контрольного мероприятия осуществляет аудитор Счетной палаты (старший инспектор Счетной палаты), ответственный за его проведение.

Руководству проверяемого объекта направляется уведомление о предстоящей проверке.

По прибытии на проверяемый объект руководитель контрольного мероприятия (группы инспекторов) 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.

Полученные сведения, собранные доказательства о состоянии предмета контроля отражаются в рабочей документации и должны содержать достаточный объем информации для подготовки и написания акта проверки и отчета по результатам контрольного мероприятия.

^ Проверка соблюдения нормативных правовых актов

При проведении контрольного мероприятия проверяющий должен установить соответствие совершенных проверяемым объектом финансовых и хозяйственных операций действующим в Орловской области и Российской Федерации законам и иным нормативным правовым актам.

При проверке соблюдения законов и иных нормативных правовых актов группа проверяющих должна установить:

- обеспечивается ли соблюдение их требований при использовании бюджетных средств, распоряжении и управлении областной собственностью;
- обеспечивается ли соблюдение налогового, банковского и бюджетного законодательства Российской Федерации и Орловской области;

- 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 всеми необходимыми документами.

Проверяющий должен иметь в виду, что при проведении контрольного мероприятия существует вероятность не обнаружения фактов невыполнения требований законов и иных нормативных правовых актов, несмотря на то, что проверка качественно спланирована и квалифицированно проведена. Вероятность значительно возрастает при наличии следующих факторов:
- значительного количества законов и иных нормативных правовых актов, имеющих непосредственное отношение к проверяемому объекту, 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.

При изучении состояния правового регулирования в соответствующей сфере рекомендуется выявить место рассматриваемого нормативного правового акта среди других актов, действующих в указанной сфере, и их соотношение.

Антикоррупционная экспертиза должна включать в себя мероприятия по исключению из нормативных правовых актов норм, способствующих проявлению коррупции, повышающих вероятность совершения коррупционных действий.

Наиболее актуальной представляется антикоррупционная экспертиза в отношении тех нормативных правовых актов, которые регулируют контрольные, разрешительные, регистрационные, юрисдикционные и финансовые полномочия государственных служащих во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

В отношении нормативного правового акта органа местного самоуправления, прежде всего, рекомендуется установить, во исполнение или в соответствии с каким федеральным законом (иным федеральным актом, законом Орловской области), нормативным правовым актом принят акт, соответствуют ли правовые основания, обусловившие его принятие, основаниям, указанным в Конституции Российской Федерации, федеральном законодательстве, законодательстве Орловской области.

В случае установления коррупциогенных факторов в действующем нормативном правовом акте специалист по внутреннему контролю оформляет заключение.

В ходе проведения контрольного мероприятия специалистом осуществляется проверка деятельности организации, направленная на выявление нарушений в действиях (бездействии) должностных лиц в сфере проверяемой деятельности, в результате которых возможно извлечение корыстной или иной личной заинтересованности:

по общим вопросам:
- выполнения административных регламентов исполнения государственных, муниципальных функций, предоставления государственных, муниципальных услуг в сфере проверяемой деятельности;
- размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд в сфере проверяемой деятельности;
- заключения и исполнения государственных, муниципальных контрактов (договоров) в сфере проверяемой деятельности;

по вопросам, связанным со спецификой проверяемой деятельности:
- при выделении субсидий, субвенций и иной поддержке за счёт бюджетных источников;
- при распоряжении и использовании государственной, муниципальной собственности;
- другим вопросам, связанным со спецификой проверяемой деятельности организации.

В случае обнаружения в нормативных правовых актах норм, содержащих коррупциогенные факторы, оформляется заключение и проводится проверка последствий применения нормативных правовых актов, содержащих признаки коррупциогенных факторов, в деятельности проверяемой организации.

В ходе мероприятий, направленных на противодействие коррупции, осуществляется анализ имеющихся в проверяемой организации материалов по рассмотрению жалоб и заявлений граждан, связанных со сферой проверяемой деятельности.

^ Действия проверяющего при обнаружении нарушений и недостатков

При проверке соблюдения руководством проверяемого объекта требований законов и иных нормативных правовых актов, а также осуществлении других контрольных процедур группа проверяющих должна планировать и проводить контроль, допуская, что в финансовой и хозяйственной деятельности проверяемого объекта не исключены существенные финансовые и другие нарушения и недостатки.

Нарушением является деяние (действие или бездействие), запрещенное законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, не соответствующее правилам, условиям, требованиям, установленным законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области.

Недостаток не является нарушением законодательства, а является ошибкой или фактом неэффективной деятельности. При этом действия (бездействие) должностных лиц или организаций оцениваются как неэффективные только в тех случаях, когда проверяющими подтверждена возможность выполнения их с достижением лучшего результата и (или) с меньшими затратами (в тех условиях, которые имели место на момент совершения), когда установлено, что не все возможности по получению, сохранению и более результативному использованию средств областного бюджета были использованы.

При выявлении фактов нарушений требований законов и иных нормативных правовых актов группа проверяющих отражает нарушения в своей рабочей документации для последующего включения в акт.

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

При выявлении нарушений, препятствующих дальнейшей проверке, таких как отсутствие или запущенность бухгалтерского учета на проверяемом объекте, группа проверяющих составляет об этом акт, приостанавливают проведение проверки.

^ Оформление актов при проведении контрольного мероприятия

Результаты контрольного мероприятия на каждом объекте оформляются в виде акта.

В акте контрольного мероприятия должны быть указаны:

- все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет;
- проверяемый период деятельности;
- сроки проведения контрольного мероприятия;
- перечни представленных и не представленных на проверку документов;
- содержательная часть акта (ответы на вопросы программы проведения контрольного мероприятия).

При этом указанные в акте предмет и объект контроля, другие данные должны соответствовать предмету, объекту и аналогичным данным, определенным при планировании и закрепленным в программе контрольного мероприятия.

При отражении в акте выявленных случаев нарушений и недостатков следует указывать:

- наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные, средства территориального внебюджетного фонда);
- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

При составлении акта должны соблюдаться объективность изложения, ясность формулировок, логическая и хронологическая последовательность.
Если на проверяемом объекте уже проводилось контрольное мероприятие в предшествующем периоде, то в акте следует отметить, какие из требований, рекомендаций и предложений, данных по результатам этого мероприятия, не выполнены.
Основой для написания акта является рабочая документация,
составленная в ходе проверки. Не допускается включение в акт различного рода предположений и фактов, не подтвержденных документами. В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц проверяемого объекта, квалифицироваться их поступки.
Акт по результатам контрольного мероприятия представляется для подписания руководителям и (или) должностным лицам проверяемых объектов.
Подписание акта руководителями и (или) должностными лицами проверяемых объектов проводится в срок до десяти рабочих дней со дня получения акта.
В случае несогласия должностных лиц с фактами, изложенными в акте, им предлагается завизировать акт с указанием на наличие замечаний (разногласий). Замечания (разногласия) излагаются в письменном виде сразу и прилагаются к акту либо направляются в адрес Счетной палаты в течение десяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные замечания (разногласия) должностных лиц проверяемых объектов являются неотъемлемой частью акта.
В случае несогласия должностных лиц подписать акт даже с указанием на наличие возражений (объяснений) в акте делается специальная запись об отказе должностного лица ознакомиться с актом либо подписать акт с указанием даты, времени и места.
В случае выявления нарушений в качестве приложения к акту составляется справка о нарушениях, выявленных в ходе контрольного мероприятия.

^ Заключительный этап

Подготовка и оформление результатов контрольного мероприятия являются завершающим этапом. Главная задача заключительного этапа состоит в подготовке отчета и информации по результатам контрольного мероприятия.
^ Отчет по результатам контрольного мероприятия
Отчет по результатам контрольного мероприятия является документом служебного пользования (ДСП) и включает следующие компоненты:
а) основание и цель контрольного мероприятия;
б) предмет контрольного мероприятия;
в) проверяемый период деятельности;
г) сроки проведения контрольного мероприятия;
д) перечень объектов проверки;
е) содержательная часть отчета (ответы на вопросы программы проведения контрольного мероприятия);
ж) выводы (обобщенные данные по проверяемым объектам за проверяемый период и выявленные нарушения);
В ходе проверки могут быть выявлены проблемы, не связанные непосредственно с целями данной проверки и требующие проведения дополнительной работы. Если у проверяющих нет возможности выполнить эту работу в рамках данной проверки, в отчете по ее результатам необходимо отразить эти проблемы с указанием причин, по которым они требуют дальнейшего изучения.
После завершения контрольного мероприятия все документы в сброшюрованном виде должны быть скомплектованы в папки (файлы), заведенные отдельно для каждого мероприятия, и храниться в установленном порядке.
^ Представления и предписания
По результатам проведенных контрольных мероприятий специалист по внутреннему финансовому контролю направляет руководителю органа местного самоуправления представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению

причиненного области ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства.

При выявлении на проверяемых объектах нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих государству прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий специалист по внутреннему финансовому контролю имеет право направить в адрес проверяемых предприятий, учреждений, организаций предписания.

Приложение № 1

^ Примерный план проведения контрольного мероприятия

Этапы

Действия

Планирование проверки:

• сбор необходимой информации и материалов

• выбор объектов контрольного мероприятия

• подготовка программы контрольного мероприятия

Осуществление проверки:

• сбор фактических данных и доказательств на объектах проверки

• подготовка заключений, выводов и рекомендаций по результатам проверки (акт проведения контрольного мероприятия)

• направление акта проверки руководителям проверенных объектов

Подготовка отчета и информации по результатам проверки:

• подготовка проекта отчета по результатам контрольного мероприятия

• подготовка информации по результатам контрольного мероприятия

• представление информации по результатам контрольного мероприятия главе администрации