

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.03.2022 г. с. Михайловка № 22-ра

**Об утверждении Стандарта внешнего финансового контроля «Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Михайловского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Думы Михайловского муниципального района от 28.10.2021 №135 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района»

1. Утвердить Стандарт внешнего финансового контроля «Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Михайловского муниципального района» (прилагается).
2. Разместить настоящее распоряжение в сети Интернет на официальном сайте Михайловского муниципального района.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 Председатель Л.Г. Соловьянова



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

«ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МИХАЙЛОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

 (утвержден Распоряжением Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района от 30.03.2022 № 22

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Общие положения………………………………………………………...… | 4 |
| 2. Цели, задачи, предмет и объекты внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета……………………………………….…. | 6 |
| 3. Информационные основы проведения внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета…………………………………. | 7 |
| 4.Основные этапы организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета………………………. | 10 |
| 5. Структура и содержание акта по результатам внешней проверки бюджетной отчетности ГАБС и заключения КСК ММР на отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год…………… | 13 |
| 6. Порядок рассмотрения и утверждения заключения КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета и представления его Думе Михайловского муниципального района и администрацию Михайловского муниципального района ………………………………..… |    13 |
| Приложение 1. Образец оформления распоряжения председателя КСК ММР о проведении контрольных мероприятий ……………………..……..…..…… | 14 |
| Приложение 2. Программа проведения контрольных мероприятий............ | 16 |
| Приложение 3. Образец оформления акта контрольного мероприятия ….. | 19 |
| Приложение 4. Образец оформления сопроводительного письма в адрес проверяемого объекта ……………………………………………………… | 20 |
| Приложение 5. Примерная структура заключения КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год …..… | 21 |

# 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района "Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Михайловского муниципального района" (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований",

Решением Думы Михайловского муниципального района от 28.10.2021 г. № 135 « Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района»,

Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждёнными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

Стандарт применяется с учетом Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; нормативных и методических документов министерства финансов Российской Федерации, регулирующих порядок исполнения бюджетов, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

1.2. Стандарт предназначен для применения сотрудниками Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района (далее – КСК ММР), при организации и проведении внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета, включая внешнюю проверку годовой бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств[[1]](#footnote-1) районного бюджета (далее – ГАБС), и подготовку заключения КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год.

Под внешней проверкой понимается совокупность взаимосвязанных действий, объединенных общим предметом и позволяющих подготовить заключение КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчётности ГАБС, а также данных, полученных в ходе контрольных мероприятий, результаты которых влияют на показатели годового отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением о бюджетном процессе (далее – внешняя проверка).

Стандарт является основным нормативным документом, используемым при проведении внешней проверки.

1.3. Целью Стандарта является определение общих правил и процедур проведения внешней проверки, в том числе организационно-правовых, методических, информационных основ проведения контрольных мероприятий и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Задачами Стандарта является:

определение целей, задач, предмета и объектов внешней проверки;

определение информационных основ проведения внешней проверки;

установление основных этапов организации и проведения внешней проверки;

установление требований к структуре и содержанию акта по результатам внешней проверки бюджетной отчетности ГАБС и заключению КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета (далее – заключение КСК ММР);

установление порядка рассмотрения и утверждения заключения КСК ММР и его представления Думе Михайловского муниципального района и в администрацию Михайловского муниципального района.

1.5. Основные термины и понятия применяются в соответствии с документами, указанными в пункте 1.1 Стандарта.

1.6. При организации и проведении внешней проверки должностные лица КСК ММР обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Михайловского муниципального района, Положением о КСК ММР, положением о бюджетном процессе , нормативными правовыми актами Михайловского муниципального района, стандартами государственного финансового контроля КСК ММР, распоряжениями, иными нормативными документами КСК ММР, а также Стандартом.

1.7. По вопросам, не урегулированным Стандартом, решение принимается председателем КСК ММР, в ведении которого находится организация подготовки и составление заключения КСК ММР.

**2. Цели, задачи, предмет и объекты внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета**

2.1. Целями внешней проверки являются определение соответствия фактических показателей исполнения районного бюджета показателям, утвержденным на соответствующий период; полноты и своевременности исполнения показателей районного бюджета; установление достоверности отчетности ГАБС и годового отчета об исполнении районного бюджета; эффективности использования средств районного бюджета.

2.2. Задачи внешней проверки:

определение соответствия по составу и содержанию годового отчета об исполнении районного бюджета и бюджетной отчетности ГАБС требованиям составления и представления бюджетной отчетности ГАБС и годового отчета об исполнении районного бюджета;

установление оценки соблюдения сроков внесения, полноты и достоверности годового отчета об исполнении районного бюджета требованиям бюджетного законодательства;

оценка формирования и исполнения районного бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета;

оценка социально-экономических (макроэкономических) условий и результатов исполнения районного бюджета;

оценка состояния и структуры государственного внутреннего долга;

комплексная оценка причин неисполнения районного бюджета и недостижения результатов использования средств.

* 1. Предметом внешней проверки является годовой отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год, годовая бюджетная отчетность ГАБС за соответствующий период.
	2. Объектами проверки являются ГАБС.
	3. Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности ГАБС не проводится в отношении главных администраторов доходов бюджета, являющихся федеральными (краевыми) органами и учреждениями. При этом имеющаяся информация о деятельности указанных главных администраторов может анализироваться с точки зрения ее влияния на исполнение районного бюджета и отчетность об исполнении районного бюджета.
	4. Внешняя проверка осуществляется в ходе последующего контроля за исполнением районного бюджета.

Также последующий контроль за исполнением районного бюджета может осуществляться в ходе проведения самостоятельных тематических контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, проводимых в соответствии с требованиями стандартов внешнего государственного финансового контроля КСК ММР "Общие правила проведения контрольного мероприятия" и "Общие правила проведение экспертно-аналитических мероприятий".

2.7. Внешняя проверка представляет собой проводимые в соответствии с планом работы КСК ММР контрольные мероприятия по проверке исполнения районного бюджета за отчетный финансовый год, включающие внешние проверки бюджетной отчетности ГАБС, и экспертно-аналитическое мероприятие, включающее внешнюю проверку годового отчета об исполнении районного бюджета и подготовку заключения КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета для представления его в Думу Михайловского муниципального района и в администрацию Михайловского муниципального района.

**3. Информационные основы проведения внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета**

* 1. Информационными основами проведения внешней проверки являются:

документы, являющиеся предметом проверки, указанные в п. 2.3 Стандарта;

нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Приморского края, нормативные правовые акты Михайловского муниципального района;

 нормативные правовые акты об утверждении бюджета Михайловского муниципального района на отчетный финансовый год и о внесении изменений в него;

статистические показатели;

отчеты о реализации муниципальных программ Михайловского муниципального района, предоставленные ответственными исполнителями;

заключения КСК ММР на отчеты об исполнении районного бюджета за иные отчетные годы;

материалы тематических контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных КСК ММР;

иная информация и документы, характеризующие исполнение районного бюджета, в том числе данные оперативного (текущего) контроля хода исполнения районного бюджета за отчетный период.

* 1. Для получения КСК ММР дополнительной информации, проведения анализа и формирования выводов по итогам исполнения районного бюджета за отчетный период могут направляться запросы ГАБС, иным участникам бюджетного процесса, а также юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса.

**4. Основные этапы организации и проведения внешней проверки** **годового отчета об исполнении районного бюджета**

4.1. Внешняя проверка включается в годовой план работы КСК ММР на основании положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, положения о бюджетном процессе, положения о КСК ММР.

4.2. Общее руководство внешней проверкой осуществляет председатель.

Организация внешней проверки осуществляется исходя из установленных законодательством сроков бюджетного процесса и включает в себя следующие этапы:

подготовительный;

основной;

заключительный.

4.3. На подготовительном этапе проводится предварительное изучение нормативной правовой базы, предмета, объектов внешней проверки, осуществляется подготовка запросов о предоставлении информации (при необходимости).

Результатом подготовительного этапа являются формирование распоряжения КСК ММР о проведении экспертно-аналитического и контрольных мероприятий, которые оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в КСК ММР.

В распоряжении о проведении экспертно-аналитического и контрольных мероприятий указывается:

основание проведения экспертно-аналитического и контрольных мероприятий (пункт плана работы КСК ММР);

наименование экспертно-аналитического и контрольных мероприятий,

срок его проведения,

руководитель и исполнитель экспертно-аналитического и контрольных мероприятия.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического и контрольных мероприятий подписывает председатель КСК ММР.

Программа проведения контрольных мероприятий приведена в приложении 2 к Стандарту.

4.4. На основном этапе проверяющими проводятся внешняя проверка годовой бюджетной отчетности ГАБС и анализ годового отчета об исполнении районного бюджета.

4.4.1. Внешняя проверка бюджетной отчетности ГАБС (далее – внешняя проверка ГАБС) проводится на основании представленной объектом проверки годовой бюджетной отчетности.

4.4.1.1. Внешняя проверка ГАБС включает в себя действия, направленные на подтверждение либо опровержение полноты и достоверности бюджетной отчетности. Проверяется:

соблюдение требований порядка составления отчетности, в том числе установленных министерством финансов Приморского края;

своевременность и полнота заполнения разделов (частей), граф и строк форм представленных документов;

соблюдение контрольных соотношений, установленных Федеральным казначейством;

обеспечение и осуществление внутреннего финансового контроля ГАБС;

соответствие отраженных в отчетности ГАБС показателей исполнения районного бюджета показателям Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, а также плановым показателям районного бюджета за отчетный финансовый год;

иные вопросы, включенные в программу внешней проверки ГАБС.

4.4.1.2. При возникновении необходимости в получении дополнительной информации КСК ММР в ходе проведения внешней проверки ГАБС проверяющими направляются запросы ГАБС, иным участникам бюджетного процесса и юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса.

4.4.1.3. При выявлении фактов нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов следует:

сообщить руководству объекта контрольного мероприятия о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер по их устранению;

составить в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, протокол об административном правонарушении;

отразить в акте по результатам контрольного мероприятия факты выявленных нарушений, а также принятые руководством объекта контрольного мероприятия меры по устранению нарушений в ходе контрольного мероприятия (при их наличии).

4.4.1.4. Руководителем контрольных мероприятий результаты внешней проверки ГАБС оформляются актами согласно п. 5 Стандарта.

4.4.2. Экспертно-аналитические действия по анализу годового отчета об исполнении районного бюджета включают в себя:

анализ изменений, внесенных в районный бюджет на отчетный финансовый год;

анализ исполнения доходов районного бюджета по видам и объемам, анализ причин неисполнения планируемых доходов по главным администраторам доходов, выявление резервов при планировании и исполнении доходов районного бюджета (при возможности);

анализ выполнения показателей, характеризующих кассовое исполнение районного бюджета по расходам районного бюджета (по разделам, подразделам, муниципальным программам Михайловского муниципального района и непрограммным направлениям деятельности), анализ неиспользованных объемов бюджетных ассигнований и выявление причин неисполнения;

анализ исполнения источников финансирования дефицита районного бюджета;

оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Михайловского муниципального района, предусмотренных документами стратегического планирования Михайловского муниципального района, в пределах компетенции КСК ММР.

4.5. На заключительном этапе осуществляется подготовка заключения КСК ММР с учетом результатов внешней проверки ГАБС, анализа годового отчета об исполнении районного бюджета, результатов тематических контрольных и экспертно-аналитических мероприятий за отчетный финансовый год, а также иных документов и материалов, характеризующих исполнение районного бюджета, представленных с годовым отчетом об исполнении районного бюджета, в том числе полученных по запросам КСК ММР.

4.6. Подготовка заключения КСК ММР осуществляется с учетом сроков, установленных положением о бюджетном процессе, и распоряжением о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

1. **Структура и содержание акта по результатам внешней проверки бюджетной отчетности ГАБС и заключения КСК ММР на отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год**

5.1. Результатом проведения основного этапа внешней проверки являются акты внешней проверки бюджетной отчетности ГАБС. Структура и содержание акта проверки приведены в приложении 3 к Стандарту.

Акт составляется в двух экземплярах и направляется в адрес руководителя проверяемого объекта с сопроводительным письмом. Подготовка сопроводительного письма осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КСК ММР. Образец оформления сопроводительного письма приведен в приложении 4 к Стандарту.

5.2.  В зависимости от результатов контрольного мероприятия наряду с актом при необходимости подготавливаются следующие документы:

представление КСК ММР;

предписание КСК ММР;

информационное письмо КСК ММР;

обращение КСК ММР в правоохранительные органы;

уведомление КСК ММР о применении бюджетных мер принуждения;

протокол об административном правонарушении.

В случае несогласия должностных лиц проверяемого объекта с изложенными фактами акт подписывается с указанием на наличие пояснений и замечаний (далее – замечания).

Документы, а также результаты рассмотрения замечаний по результатам контрольного мероприятия оформляются в соответствии с требованиями стандарта внешнего государственного финансового контроля "Общие правила проведения контрольного мероприятия".

 5.3. Результаты проверки (подписанный экземпляр акта вместе с сопроводительным письмом, копии документов, оформленных по результатам контрольного мероприятия, и полученных ответов на них) представляются председателю для формирования заключения КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год, а также размещаются на официальном сайте Михайловского муниципального района.

 5.4. Председатель КСК ММР составляет заключение с учетом результатов внешних проверок бюджетной отчетности ГАБС в соответствии с примерной структурой согласно приложению 5 к Стандарту.

Структура заключения КСК ММР формируется исходя из задач (вопросов) внешней проверки и структуры районного бюджета (в том числе принципов построения бюджетной классификации). Представленный в примерной структуре перечень вопросов в процессе составления заключения КСК ММР может быть дополнен или изменен при необходимости.

В заключении КСК ММР отражаются:

основные вопросы соответствия исполнения районного бюджета Бюджетному кодексу Российской Федерации, общим задачам бюджетной политики, иным программным и стратегическим документам;

установленные факты несоответствия бюджетной отчетности ГАБС нормативным правовым актам, факты неполноты и недостоверности показателей бюджетной отчетности ГАБС, исходя из их существенности;

основные, наиболее значимые итоги и результаты исполнения районного бюджета, включая исполнение доходов, расходов и источников финансирования дефицита районного бюджета за отчетный финансовый год, а также долговых и гарантийных обязательств.

5.5. Выводы и предложения должны соответствовать структуре и содержанию заключения, указывать причины наиболее существенных отклонений и нарушений, допущенных в ходе исполнения районного бюджета. Выводы отражают возможные последствия нарушений в случае их несвоевременного устранения, а также предложения по совершенствованию бюджетного процесса и нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам, эффективности использования бюджетных средств.

5.6. Заключение должно отвечать требованиям объективности и своевременности, обоснованности, четкости и доступности изложения. Рекомендуется отражать как положительные, так и отрицательные стороны исполнения районного бюджета.

5.7. Заключение не должно содержать политических оценок решений, принятых органами законодательной и исполнительной власти Михайловского муниципального района.

**6. Порядок рассмотрения и утверждения заключения КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета и представления его Думе Михайловского муниципального района и в администрацию Михайловского муниципального района**

Рассмотрение проекта заключения завершается до 31 мая года, следующего за отчетным финансовым годом.

После утверждения, заключение направляется с сопроводительным письмом не позднее 1 июня текущего года в Думу Михайловского муниципального района с одновременным направлением в администрацию Михайловского муниципального района.

Подготовка сопроводительного письма осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КСК ММР.

|  |  |
| --- | --- |
| Образец оформления  | Приложение 1(к пункту 4.3 Стандарта) |



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. с. Михайловка № \_\_\_\_

**О проведении контрольных мероприятий**

**"Внешняя проверка бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств районного бюджета за \_\_ год"**

На основании пункта \_\_ Плана работы Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района на \_\_\_ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района от \_\_ .\_\_.20\_\_ № \_\_:

1. Провести контрольные мероприятия по внешней проверке бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств районного бюджета за 20\_\_\_ год.

2. Установить срок проведения контрольных мероприятий: с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_, в том числе срок направления актов главным администраторам бюджетных средств районного бюджета не позднее \_\_.\_\_.20\_\_.

3. Определить исполнителем контрольных мероприятий для проведения внешних проверок бюджетной отчетности за 20\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Председатель ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2(к пункту 4.3 Стандарта) |

Программа

проведения контрольных мероприятий

"Внешняя проверка бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств районного бюджета за отчетный финансовый год"

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: соответствующий пункт Плана работы Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района на текущий год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района, распоряжение председателя КСК ММР "О проведении контрольных мероприятий "Внешняя проверка бюджетной отчётности главных администраторов средств районного бюджета за отчетный финансовый год".

2. Предмет контрольных мероприятий: годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств (далее – ГАБС), другие документы, регламентирующие и подтверждающие показатели годовой бюджетной отчетности.

3. Объекты контрольного мероприятия: ГАБС.

4. Проверяемый период: отчетный финансовый год.

5. Цели контрольного мероприятия:

Цель 1. Формирование бюджетной отчетности ГАБС.

Вопросы контрольного мероприятия:

1. Анализ степени автоматизации бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности (в части наличия используемого программного продукта по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности).

2. Соблюдение требований нормативных правовых актов, регламентирующих сроки представления отчетности.

3. Осуществление внутреннего финансового контроля ГАБС при подтверждении достоверности годовой бюджетной отчетности в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4. Соответствие по составу и содержанию годовой бюджетной отчетности требованиям Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и порядку, установленному министерством финансов Приморского края.

Цель 2. Проверка и анализ бюджетной отчетности ГАБС, в том числе с использованием результатов тематических контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проверяемый период которых полностью или частично охватывает отчетный год. Наличие либо отсутствие фактов неполноты отчетности; фактов недостоверности показателей отчетности; фактов, способных негативно повлиять на достоверность отчетности; фактов непрозрачности и неинформативности показателей отчетности.

Вопросы контрольного мероприятия:

1. Анализ показателей баланса ГАБС, сопоставить показатели на начало и конец отчетного финансового года, проверить контрольные соотношения, установленные Федеральным казначейством, между взаимосвязанными показателями форм бюджетной отчетности.

2. Соблюдение контрольных соотношений, установленных Федеральным казначейством между формами, и анализ показателей отчета о финансовых результатах деятельности.

3. Соблюдение контрольных соотношений, установленных Федеральным казначейством, между взаимосвязанными показателями форм бюджетной отчетности и анализ показателей отчета о движении денежных средств.

4. Проверка и анализ показателей отчета об исполнении районного бюджета:

4.1) соответствие отраженных в отчетности ГАБС показателей исполнения районного бюджета показателям Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, а также утвержденным бюджетным назначениям районного бюджета на отчетный финансовый год;

4.2) анализ исполнения районного бюджета по администрируемым доходам ГАБС;

4.3) анализ исполнения районного бюджета по расходам ГАБС: мероприятиям муниципальных программ Михайловского муниципального района и непрограммным расходам. Анализ исполнения районного бюджета по национальным проектам Российской Федерации, реализуемым в Михайловском муниципальном районе;

4.4) анализ исполнения по источникам финансирования дефицита районного бюджета;

5) анализ пояснительной записки ГАБС и приложений к ней:

5.1) анализ реализации текстовых статей районного бюджета за проверяемый период;

5.2) соблюдение контрольных соотношений между взаимосвязанными показателями форм бюджетной отчетности и анализ показателей кредиторской и дебиторской задолженностей;

5.3) анализ и проверка контрольных соотношений между взаимосвязанными формами иных приложений (в случае необходимости);

6) анализ иных материалов, представленных ГАБС в составе бюджетной отчетности (в случае необходимости).

6. Сроки проведения контрольных мероприятий: согласно распоряжению о контрольных мероприятиях.

|  |  |
| --- | --- |
| Образец оформления | Приложение 3(к пункту 5.1 Стандарта) |

АКТ

контрольного мероприятия

"Внешняя проверка бюджетной отчётности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

за \_\_\_\_\_\_ год"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| с. Михайловка |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Контрольное мероприятие проведено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должности инспектора)

2. Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт \_\_ Плана работы Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района на \_\_\_\_\_ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, распоряжение Контрольно-счетной комиссии Михайловского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ "О проведении контрольных мероприятий "Внешняя проверка бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств районного бюджета за \_\_\_\_\_ год".

3. Предмет контрольного мероприятия: бюджетная отчетность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта контрольного мероприятия)

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_ год.

5. Цели и вопросы контрольного мероприятия:

Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы контрольного мероприятия:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из программы проведения контрольного мероприятия)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель 2. . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы контрольного мероприятия:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из программы проведения контрольного мероприятия)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Срок проведения контрольного мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Информация об объекте контрольного мероприятия.

Примерный перечень вопросов:

полное и сокращенное наименование и реквизиты объекта контрольного мероприятия;

основные цели и виды деятельности объекта контрольного мероприятия;

перечень и реквизиты всех счетов объекта контрольного мероприятия в кредитных учреждениях, включая депозитные, а также лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;

сведения о руководителе объекта контрольного мероприятия, который в проверяемом периоде отвечал за его финансово-хозяйственную деятельность;

сведения о главном бухгалтере (бухгалтере) объекта контрольного мероприятия;

краткая характеристика организации бюджетного учета объектом контрольного мероприятия.

Предыдущее контрольное мероприятие: в \_\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем и когда проводилось, что предпринято в организации)

8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

По цели 1.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

По вопросу 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

По цели 2.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

По вопросу 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

10. Выводы и предложения *(по каждой цели контрольного мероприятия):*

По цели 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По цели 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко формулируются основные итоги контрольного мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем,

причин имеющихся нарушений и недостатков, при необходимости последствий, которые они могут повлечь за собой, предложения по их устранению и предотвращению в дальнейшем)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: |  | Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал (в случае необходимости). |

Участники контрольного мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (должность) | личная подпись инициалы, фамилия |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

С актом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | личная подпись инициалы, фамилия |

Экземпляр акта получил:

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | личная подпись инициалы, фамилия |

|  |  |
| --- | --- |
| Образец оформления | Приложение 4(к пункту 5.1 Стандарта) |
|  Описание: Безымянный  |  |  |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯКОМИССИЯ** **МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**ул. Красноармейская, 24, с. Михайловка, 692651Телефон: (42346) 2-58-54E-mail:kskmmr@mikhprim.ru ОКПО 58773327, ОГРН 1212500029720 ИНН/КПП 2511118782/251101001На № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ГАБС)Фамилия И.О. |

О направлении акта

Уважаемая (ый) Имя Отчество!

Направляем для ознакомления и подписания акт по результатам проведения внешней проверки годовой бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_ год.

полное наименование ГАБС

Срок ознакомления с актом и представления письменных пояснений и замечаний (при наличии) – 5 рабочих дней, после чего один экземпляр подписанного акта подлежит возврату в Контрольно-счетную комиссию Михайловского муниципального района.

В случае неполучения по истечении указанного срока подписанного экземпляра акта материалы контрольного мероприятия будут приняты к исполнению.

Приложение: на \_\_ л. в 2 экз.

Председатель И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество исполнителя

номер телефона

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5(к пункту 5.4 Стандарта) |

Примерная структура

заключения КСК ММР на годовой отчет об исполнении районного бюджета

за отчетный финансовый год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения……………………………….....………........... |  |
| 2. | Общая характеристика основных параметров районного бюджета ……………………………………………….………..… |  |
| 3. | Макроэкономические условия исполнения районного бюджета за отчетный финансовый год…………………………………...... |  |
| 4. | Анализ доходов районного бюджета.……………………...……… |  |
| 5. | Анализ расходов районного бюджета ……………………..……... |  |
| 6. | Анализ источников финансирования дефицита районного бюджета……..……………………………………..……................ |  |
| 7. | Состояние муниципального долга Михайловского муниципального района ……….. |  |
| 8. | Общие сведения о результатах внешних проверок бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств районного бюджета за отчетный финансовый год………………………………..…………………..……………. |  |
| 9. | Выводы и предложения……………………..……………………. |  |
|  | Приложения……………………………………………………….. |  |

1. Главный администратор бюджетных средств – главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета. [↑](#footnote-ref-1)