

КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАНДАРТ 3.7.1

**«Основные принципы, правила и процедуры внешней
проверки годовых отчетов об исполнении бюджета
Грайворонского городского округа»**

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии от
17.11.2021 года №9)

Грайворон
2021 год

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи внешней проверки.....	4
3. Общие принципы и требования к проведению внешней проверки.....	4
4. Формы и методы проведения контрольного мероприятия.....	7
5. Порядок проведения контрольного мероприятия.....	10
6. Контроль осуществления внешней проверки.....	20
7. Приложение	
1.....	22

СТАНДАРТ «ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРЫ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт разработан в рамках переданных полномочий об осуществлении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Грайворонского городского округа, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, решением Советом депутатов Грайворонского городского округа от 05.12.2018 №52 «О Положении о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Грайворонском городском округе» (в ред. от 30.07.2020г. №991), решением Совета депутатов Грайворонского городского округа от 16.09.2021 № 445 «О создании контрольно-счетной комиссии Грайворонского городского округа с правами юридического лица» (в ред. от 27.10.2021г. №464), Регламентом контрольно-счетной комиссии Грайворонского городского округа.

1.2. Целью стандарта является оптимизация механизма управления процессом проведения внешней проверки исполнения бюджета городского округа, повышение качества и эффективности государственного финансового контроля.

1.3. Задачами стандарта являются определение принципов, правил и процедур проведения внешней проверки исполнения бюджета городского округа.

1.4. Сфера применения стандарта.

Стандарт является нормативным документом, устанавливающим основные критерии и общую систему целенаправленных, систематических и сбалансированных шагов или действий, которым должны следовать члены рабочей группы при проведении внешней проверки.

Стандарт является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной комиссии, привлеченными специалистами и

независимыми экспертами, участвующими в проведении внешней проверки исполнения бюджета Грайворонского городского округа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ

2.1. Целью проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета является выражение мнения о достоверности годовой отчетности Грайворонского городского округа, соответствии порядка ведения бюджетного учета законодательству Российской Федерации и подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2.2. Основными задачами проведения внешней проверки является:

- проверка соблюдения требований к порядку составления и представления годовой отчетности об исполнении местного бюджета;

- выборочная проверка соблюдения требований законодательства по организации и ведению бюджетного учета;

- проверка и анализ исполнения местного бюджета по данным годового отчета, выявление нарушений и отклонений в процессах формирования и исполнения бюджета, своевременное предупреждение факторов, способных негативно повлиять на реализацию бюджетного процесса в Грайворонском городском округе;

- решение прочих контрольных и экспертно-аналитических задач, направленных на совершенствование бюджетного процесса в целом.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Ответственность за подготовку и представление годового отчета об исполнении бюджета Грайворонского городского округа несет руководство объекта проверки. Проверяющий несет ответственность за формулирование и выражение мнения о достоверности представленной на проверку отчетности.

3.2. При проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Грайворонского городского округа члены рабочей группы должны руководствоваться нормами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Федерации и Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Грайворонском городском округе», принципами деятельности КСК Грайворонского городского округа.

3.3. Проверяющий в ходе проведения контрольного мероприятия, а также при его планировании должен проявлять профессиональный скептицизм и критически оценивать весомость полученных в ходе проверки доказательств, внимательно изучать доказательства, которые противоречат каким-либо документам или заявлениям руководства объекта контроля либо ставят под сомнение достоверность таких документов или заявлений.

3.4. Профессиональный скептицизм следует проявлять, чтобы, в частности, не сделать неоправданных обобщений при подготовке выводов, не использовать ошибочные допущения при определении формы проведения проверки, временных рамок и объема контрольных процедур, а также при оценке их результатов. Проверяющий должен понимать, что устные и письменные заявления руководства не являются заменой необходимости получить достаточные надлежащие доказательства для подготовки разумных выводов, на которых можно было бы базировать мнение о достоверности годового отчета во всех существенных отношениях.

3.5. Проверяющий должен обеспечить разумную уверенность в том, что рассматриваемая в целом годовая отчетность об исполнении местного бюджета не содержит существенных искажений.

3.6. Ограничения, влияющие на возможность обнаружения существенных искажений годовой отчетности, имеют место в силу следующих причин:

- внешняя проверка осуществляется в основном на камеральном уровне;
- в ходе проверки применяются выборочные методы;
- подверженность системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля влиянию человеческого фактора;

– преобладающая часть доказательств лишь предоставляет доводы в подтверждение определенного вывода, а не носит исчерпывающего характера;

– работа проверяющего в части сбора доказательств и формирования выводов по результатам контрольного мероприятия основывается на его профессиональном суждении.

3.7. Объем контрольного мероприятия определяется перечнем и характером контрольных процедур, которые необходимы для достижения цели внешней проверки при заданных обстоятельствах.

3.8. Перечень контрольных процедур определяется в соответствии с Программой проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Грайворонского городского округа.

3.9. Для проведения контрольного мероприятия КСК Грайворонского городского округа вправе привлекать независимых специалистов (экспертов) в установленном Регламентом и иными локальными нормативными актами КСК Грайворонского городского округа порядке.

При использовании результатов работы привлеченного специалиста/эксперта должно быть обеспечено получение достаточных надлежащих доказательств того, что такая работа отвечает целям контрольного мероприятия. Такие доказательства могут быть получены посредством установления для привлеченного специалиста/эксперта технического задания, как правило, в письменной форме, и сравнения фактически достигнутых результатов.

Ответственность за формирование выводов по результатам внешней проверки в разрезе каждого объекта контроля несут должностные лица КСК Грайворонского городского округа. Недопустимо разделение ответственности должностных лиц КСК Грайворонского городского округа и привлеченных специалистов/экспертов.

3.10. В процессе реализации контрольных полномочий руководитель контрольного мероприятия, руководитель рабочей группы и члены рабочей

группы должны строить взаимоотношения с руководством и представителями (должностными лицами) объекта проверки на основе взаимного уважения.

При общении с руководством и должностными лицами объекта внешней проверки членам рабочей группы следует придерживаться общепринятых моральных норм, а также руководствоваться принципами профессиональной этики, изложенными в соответствующих положениях стандарта внешней проверки «Контроль качества».

3.11. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию.

3.12. Порядок организации делопроизводства, ограничение доступа к информационным ресурсам и отчетам, а также ответственность за несоблюдение установленных требований регламентируется Инструкцией по работе с документами в КСК Грайворонского городского округа.

3.13. Члены рабочей группы несут ответственность за сохранность документов и конфиденциальность полученной в ходе контрольного мероприятия информации.

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Виды (формы) контрольного мероприятия.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета в разрезе объектов контроля может проводиться на камеральном и выездном уровне.

Под камеральной проверкой понимается проведение контрольного мероприятия на основании представленных объектом проверки документов (информации) без выхода на объект проверки.

Выездная проверка проводится непосредственно по месту нахождения объекта контроля.

Решение о форме проведения контрольного мероприятия принимается на подготовительном этапе проверки в соответствии с положениями стандарта «Подготовка и планирование внешней проверки».

4.2. Методы проведения внешней проверки:

- сплошная проверка;
- выборочная проверка (отбор отдельных элементов).

Определение метода проведения контрольного мероприятия зависит от результатов предварительного изучения деятельности, оценки надежности системы внутреннего контроля, рисков хозяйственной деятельности объекта проверки в соответствии с положениями стандарта внешней проверки «Оценка риска», а также возможностей организационного, материально-технического и кадрового обеспечения КСК Грайворонского городского округа.

На камеральном уровне внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Грайворонского городского округа осуществляется в разрезе всех форм годовой отчетности, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ, в отношении которых формируется заключение о достоверности годового отчета.

При проведении выездной проверки, как правило, применяется выборочный метод. Сплошной проверке в рамках выездного контрольного мероприятия могут подлежать данные об отдельных финансово-хозяйственных операциях, остатки по отдельным счетам бюджетного учета, существенных по величине (стоимости) и их характеру либо подверженных риску или по которым ранее были выявлены ошибки (нарушения).

Порядок отбора элементов, подлежащих проверке, регламентирован стандартом «Определение объема выборки».

4.3. Контрольные процедуры, проводимые при внешней проверке, делятся по характеру используемого материала (информации) на документальные и фактические.

Документальная проверка проводится на основе первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, бюджетных смет и расчетов к ним, отчетности, нормативной и другой документации, подлежащей

предоставлению объектом проверки. К основным приемам документальной проверки относятся:

- формальная и арифметическая проверка документов (точность заполнения бланков и регистров учета, наличие в них необходимых реквизитов, а также подсчет сумм и итогов);

- встречная проверка документов или записей (в том числе логическая проверка – определение объективной возможности и необходимости совершения операции, определение реальной взаимосвязи событий);

- юридическая, экономическая и финансовая экспертиза совершенных хозяйственных операций;

- приемы экономического анализа (сравнения, сопоставления, ретроспективный анализ показателей отчетности и т.д.);

- технико-экономические расчеты.

К приемам фактической проверки относятся:

- участие в инвентаризации объектов основных фондов, материальных ценностей и денежных средств, имущества, переданного объекту проверки для реализации государственных полномочий, полноты оприходования и корректности списания активов и т.д.;

- экспертная оценка фактического объема и качества оказываемых муниципальных услуг;

- визуальное наблюдение путем обследования помещений (например, контрольный обмер выполненных строительно-монтажных, ремонтных работ и т.п.);

- проверка соблюдения трудовой и финансовой дисциплины и др.

На камеральном уровне осуществляется документальная проверка на основании представленной объектом проверки, а также полученной из внешних источников документации (информации).

При выездной проверке возможно применение документальных и фактических контрольных процедур.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. Контрольное мероприятие по проведению внешней проверки подлежит планированию.

5.2. Порядок подготовки к контрольному мероприятию регламентируется положениями стандарта «Подготовка и планирование внешней проверки».

5.3. При планировании контрольного мероприятия учитываются:

- установленные законодательством сроки подготовки бюджетной отчетности и формирования заключения на годовой отчет об исполнении бюджета Грайворонского городского округа;
- степень обеспеченности КСК Грайворонского городского округа ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- квалификация и опыт работы;
- профессиональная компетентность и опыт членов рабочей группы, планируемых к участию в контрольном мероприятии и др.

5.4. На этапе подготовки к проведению внешней проверки осуществляются следующие процедуры:

- определение объектов контроля;
- формирование и направление в адрес объектов контроля и другим сторонним организациям (в том числе органам государственной власти) запросов информации и документов, необходимых для проведения проверки;
- определение состава рабочей группы и ответственных исполнителей в разрезе объектов проверки;
- подбор и анализ нормативной базы и прочей информации по вопросам деятельности объекта проверки, предмету контрольного мероприятия;
- изучение деятельности объектов контроля, оценка рисков хозяйственной деятельности (включая оценку надежности системы внутреннего контроля), определение уровня существенности (стандарт внешней проверки «Определение уровня существенности»);

- сбор, предварительная проверка, анализ и систематизация материалов, поступивших по запросам;

- определение формы контрольного мероприятия, перечня контрольных процедур в разрезе Грайворонского городского округа на основе анализа рисков, ретроспективного анализа отчетности, оценки надежности системы внутреннего контроля;

- ввод в АС «Документооборот и делопроизводство» данных по организации и подготовке контрольного мероприятия.

5.5. Информационной основой для проведения внешней проверки исполнения бюджетов Грайворонского городского округа являются материалы (документы, информации), представляемые объектом контроля, а также полученные по запросам КСК Грайворонского городского округа из внешних источников, а именно:

- Положение о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Грайворонском городском округе;

- решения Совета депутатов Грайворонского городского округа о местном бюджете на соответствующий финансовый год (с приложениями о расходах бюджета по разделам бюджетной классификации), о внесении изменений в местный бюджет;

- муниципальные правовые акты по вопросам исполнения местного бюджета;

- сводная бюджетная роспись (с учетом внесенных изменений);

- бюджетные сметы главного распорядителя и получателей средств местного бюджета с учетом внесенных изменений;

- уведомления о бюджетных ассигнованиях на период действия утвержденного бюджета и уведомления об изменении объемов бюджетных ассигнований;

- годовой отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований (ф. 14МО);

- проект решения Совета депутатов Грайворонского городского округа об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год;
- годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета получателей бюджетных средств, главного распорядителя бюджетных средств и финансового органа;
- регистры бюджетного учета муниципалитета как получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета, финансового органа (главная книга и/или другие регистры бюджетного учета);
- регистры бюджетного учета получателей бюджетных средств (главная книга и/или другие регистры бюджетного учета);
- реестр государственных контрактов;
- реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов;
- опросный лист;
- реестр проведенных платежей (представляемый органом казначейства);
- реестр расходных обязательств (уточненный по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года);
- среднесрочный финансовый план.
- отчеты об использовании субвенций;
- информация о проведенных внешних контрольных мероприятиях, суммах выявленных нарушений и недостатков и принятых мерах по их устранению (за исключением проверок, проводимых КСК Грайворонского городского округа);
- уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным кредитам;
- прочая информация, необходимая для проведения контрольного мероприятия.

5.6. Непосредственно проведение контрольных процедур начинается с момента получения от объекта проверки годовой отчетности об исполнении бюджета и прочей информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия.

5.7. Перечень контрольных процедур определяется на этапе подготовки к внешней проверке и может корректироваться в ходе мероприятия с целью получения достаточных надлежащих доказательств, необходимых для формулирования обоснованных выводов и формирования заключения на годовой отчет об исполнении бюджета Грайворонского городского округа.

5.8. Доказательства представляют собой информацию, полученную при проведении контрольного мероприятия, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

5.9. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств и предполагает обеспечение уверенности в правильности сделанных выводов по результатам проведения контрольного мероприятия.

5.10. Надлежащими считаются доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

5.11. Доказательствами при проведении внешней проверки исполнения бюджетов Грайворонского городского округа являются:

- первичные учетные документы;
- регистры бухгалтерского учета;
- бюджетная, статистическая и иная отчетность;
- результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия и оформленные рабочими документами в соответствии с положениями настоящего стандарта и стандарта «Документирование контрольных мероприятий»;
- заключения экспертов;

– письменные заявления и разъяснения руководителя и должностных лиц объектов внешней проверки;

– документы и сведения, полученные из других достоверных источников (органы казначейства и др.).

5.12. Проверяющему необходимо получить письменные заявления и разъяснения от руководства объекта проверки по всем вопросам, являющимся существенными для целей контрольного мероприятия, если предполагается, что получить достаточные надлежащие доказательства другим путем не представляется возможным.

Заявления и разъяснения должны быть оформлены в письменном виде с указанием необходимой информации, даты, должности и фамилии, имени, отчества составителя и содержать его подпись.

Если заявления и разъяснения руководства объекта проверки противоречат другим полученным в ходе проверки доказательствам, необходимо исследовать причины расхождений и в случае необходимости критически оценить надежность заявлений и разъяснений руководства объекта проверки по аналогичным или другим вопросам.

5.13. В случае если выявленные в ходе проведения внешней проверки нарушения, по мнению руководителя рабочей группы, содержат в себе признаки состава преступления и имеется необходимость принять срочные меры для пресечения противоправных действий, руководитель рабочей группы незамедлительно письменно информирует об этом руководителя контрольного мероприятия.

5.14. В случае представления информации ненадлежащего вида, непредставления информации или представления ее в неполном объеме составляется акт по факту непредставления сведений по запросу КСК Грайворонского городского округа по форме приложения к Инструкции по организации и проведению контрольных мероприятий КСК Грайворонского городского округа, утвержденной распоряжением председателя КСК Грайворонского городского округа.

5.15. В ходе проведения выездной внешней проверки запросы дополнительной информации осуществляются в оперативном режиме. В случае непредставления или преднамеренной задержки в представлении информации запросы оформляются в письменном виде с указанием даты и времени запроса, а также отметкой о получении запроса представителями объекта внешней проверки.

5.16. Оценка надежности доказательств основывается на следующем:

– доказательства, полученные из внешних источников (в том числе органов государственной власти), как правило, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;

– надежность доказательств, полученных от объекта контроля, тем выше, чем качественнее система бюджетного учета и выше оценка системы внутреннего контроля объекта проверки;

– доказательства, полученные непосредственно проверяющим, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта внешней проверки;

– доказательства в документальной форме и письменные заявления более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме;

– устные и письменные заявления и разъяснения руководства и должностных лиц объекта проверки не являются заменой достаточных надлежащих надежных доказательств.

5.17. Доказательства более надежны, если они получены из разных источников, имеют идентичное или разное содержание, но при этом не противоречат друг другу. В таких случаях обеспечивается более высокая степень уверенности в выводах, сделанных в ходе контрольного мероприятия, по сравнению с той, которая имела бы место при рассмотрении доказательств по отдельности.

Если доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого источника, проверяющим должны быть определены дополнительные контрольные процедуры, необходимые для выяснения причин такого несоответствия.

5.18. Достаточность, надлежащий характер и надежность доказательств должны сопоставляться с расходами и трудозатратами, связанными с получением таких доказательств. Однако сложность получения конкретного доказательства и связанные с этим расходы и трудозатраты не являются основанием для отказа от получения данного доказательства.

5.19. Количественная и качественные характеристики доказательств, полученных в ходе реализации контрольных полномочий, влияют на формирование профессионального мнения проверяющего и выдачу заключения на годовой отчет в порядке, предусмотренном стандартом «Результат внешней проверки».

5.20. Проверяющий получает доказательства путем выполнения соответствующих контрольных процедур.

5.21. Контрольные процедуры могут выполняться в форме инспектирования, наблюдения, пересчета, аналитических процедур с использованием приемов документальной и фактической проверки.

5.22. Инспектирование представляет собой изучение записей, документов и/или материальных активов.

5.23. В ходе инспектирования записей и документов проверяющий получает доказательства различной степени надежности в зависимости от их характера и источника, а также от надежности средств внутреннего контроля, применяемых объектом проверки.

5.24. Целью инспектирования материальных активов является получение достоверных доказательств относительно их существования.

5.25. Наблюдение (визуальный осмотр, участие в инвентаризации) представляет собой отслеживание процесса или процедуры, выполняемой другими лицами (например, наблюдение за пересчетом материальных запасов, осуществляемым сотрудниками объекта контроля, наблюдение за процедурами внутреннего контроля, по которым не остается документальных свидетельств).

5.26. Пересчет представляет собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом контроля, либо выполнение проверяющим расчетов самостоятельно.

5.27. Аналитические процедуры представляют собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контроля с целью выявления необычных (нетиповых) и/или неправильно отраженных в бюджетном учете хозяйственных операций и предпосылок их возникновения.

5.28. В зависимости от формы контрольного мероприятия (камеральная или выездная проверка) различают виды контрольных процедур.

5.29. Процедуры, осуществляемые при проведении камеральной проверки, предусматривают:

5.29.1. проверку порядка организации и реализации бюджетного процесса в Грайворонском городском округе:

- а) проверку соблюдения требований Бюджетного кодекса РФ, муниципальных правовых актов, регламентирующих бюджетный процесс (формирование и исполнение бюджета, сводной бюджетной росписи, бюджетных смет участников бюджетного процесса, уведомлений о бюджетных ассигнованиях);
- б) анализ исполнения местного бюджета за отчетный финансовый год (порядок внесения изменений в бюджетную роспись, структура доходной и расходной частей местного бюджета, соответствие показателей исполнения бюджета плановым показателям);
- в) анализ выявленных нарушений и недостатков по характеру, существенности (качественной и количественной) и причинам их возникновения;

5.29.2. проверку годовой отчетности об исполнении бюджета Грайворонского городского округа на:

- а) соответствие порядка подготовки годовой отчетности (по форме и полноте представления) требованиям законодательства о бюджетной отчетности;
- б) соответствие показателей отчетности данным представленных объектом контроля бюджетных регистров, правильности представления и раскрытия информации об активах и обязательствах, финансово-хозяйственных операциях в бюджетной отчетности (достоверность показателей годового отчета);
- в) корректность формирования сводной отчетности, консолидации показателей, а именно правильность суммирования одноименных показателей форм бюджетной отчетности ПБС, главного распорядителя бюджетных средств и финансового органа по соответствующим строкам и графам, исключение в установленном порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям;
- г) проверку соблюдения контрольных соотношений (арифметических увязок) между показателями различных форм отчетности и пояснительной записки;

5.29.3. проведение прочих контрольных (аналитических) процедур, в том числе по результатам камеральной проверки:

- а) анализ структуры дебиторской и кредиторской задолженности на начало и конец отчетного периода, причин и сроков их возникновения;
- б) анализ структуры расходов бюджета, их соответствия кодам бюджетной классификации;
- в) анализ соблюдения методологии бюджетного учета, формирования бюджетных регистров;
- г) анализ выявленных нарушений и недостатков по характеру, существенности (качественной и количественной) и причинам их возникновения.

5.30. Процедуры, осуществляемые при проведении выездной проверки, предусматривают применение приемов как документальной, так и фактической проверки.

Выездная проверка основывается на проведении экспертизы первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, бюджетной отчетности объекта внешней проверки.

При выездной проверке могут осуществляться следующие контрольные процедуры (помимо процедур, перечисленных в п. 5.29 настоящего стандарта):

- а) экспертиза правоустанавливающих документов и договоров;
- б) анализ существующего порядка организации и ведения бюджетного учета, оценка надежности средств внутреннего контроля;
- в) выборочная сверка данных бюджетного учета с данными бюджетных регистров и показателями годовой отчетности;
- г) выборочная проверка правомерности и порядка отражения в учете и отчетности показателей финансово-хозяйственных операций, активов и обязательств (по полноте и обоснованности, правильности отнесения к соответствующему периоду, соответствия данных учета данным первичной документации и др.);
- д) проверка оформления результатов инвентаризации активов и обязательств и соответствия их данным учета и отчетности (инвентаризационные описи, акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами и др.);
- е) проверка и анализ нетиповых финансово-хозяйственных операций, бюджетных записей, корректирующих проводок в учете и их документальной обоснованности;
- ж) выборочная проверка целевого и эффективного использования ресурсов, анализ исполнения доходов и расходов местного бюджета (в том числе средств муниципального городского округа и

имущества, выделяемого на реализацию переданных государственных полномочий);

- з) проведение визуального осмотра (наблюдения), выборочной инвентаризации, контрольных замеров и т.п.;
- и) анализ материалов по результатам внешних контрольных мероприятий, проводившимся уполномоченными контрольными органами на объекте проверки, и принятых по их результатам мер;
- к) проверка соблюдения требований по размещению заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

5.31. Методические рекомендации по проведению внешней проверки годового отчета об исполнении местных бюджетов на камеральном и выездном уровне представлены в виде детальных схем в приложениях к настоящему стандарту.

5.32. По окончании проведения контрольных и аналитических процедур члены рабочей группы должны:

- оформить аналитические записки по каждому объекту проверки (отчет по результатам проведенного мероприятия с подробным описанием выявленных нарушений (искажений));
- сформулировать выводы по результатам проверки в разрезе каждого объекта контроля и подготовить соответствующее заключение на годовой отчет;
- согласовать результаты внешней проверки с руководством объекта контроля;
- ввести в АС «Документооборот и делопроизводство» данные по результатам контрольного мероприятия;
- сформировать дело по результатам контрольного мероприятия в разрезе муниципального городского округа и сельских (городского) поселений и передать материалы проверки в архив КСК Грайворонского городского округа.

5.33. По итогам обобщения результатов контрольного мероприятия формируется Сводная аналитическая таблица по результатам внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджета Грайворонского городского округа за соответствующий период, которая должна содержать информацию об объеме проверенных средств, фактах искажения отчетности, видах и объеме выявленных недостатков и нарушений.

Приложение 1

к стандарту «Основные принципы, правила и процедуры внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджета городского округа»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Методические рекомендации по проведению внешней проверки предполагают выполнение следующих контрольных процедур:

1. Проверка соответствия годовой отчетности нормативным актам, регулирующим порядок ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (по полноте и форме).
2. Экспертиза консолидации отчетности на уровне финансового органа и на уровне главного распорядителя бюджетных средств:
 - суммирование одноименных показателей форм бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств и финансового органа по соответствующим строкам и графам;

- исключение в установленном порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности.
3. Проверка соотношения между показателями форм бюджетной отчетности.
 4. Соответствие данных регистров бюджетного учета (Главной книги) показателям форм бюджетной отчетности.