



**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИСАКЛИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ № 354**

от 03.02.2020 г.

**Об утверждении Порядка осуществления контрольно-счетной палатой  
муниципального района Исаклинский Самарской области полномочий по  
внешнему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального района Исаклинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Исаклинский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-счетной палатой муниципального района Исаклинский Самарской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Исаклинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Исаклинский.

Глава муниципального  
района Исаклинский

В.Д. Ятманкин

Председатель Собрания представителей  
муниципального района Исаклинский

В.П.Смирнов

**ПОРЯДОК**  
**осуществления контрольно-счетной палатой**  
**муниципального района Иса克林ский Самарской области**  
**полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контрольно-счетной палатой муниципального района Иса克林ский Самарской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) разработан 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», Законом Самарской области от 30.09.2011 № 86-ГД «О Счетной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области», Уставом муниципального района Иса克林ский Самарской области, Положением о контрольно-счетной палате муниципального района Иса克林ский (далее – Положение о контрольно-счетной палате), утвержденным решением собрания представителей муниципального района Иса克林ский от 07.04.2014 № 337.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления контрольно-счетной палатой муниципального района Иса克林ский Самарской области (далее – контрольно-счетная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

**2. Полномочия контрольно-счетной палаты**  
**по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

2.1. Полномочиями контрольно-счетной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные

нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета;

-контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;

-контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" и Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

### **3. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

3.1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом муниципального района Иса克林ский, муниципальными правовыми актами муниципального района Иса克林ский, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

3.2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты, утверждаются распоряжением председателя контрольно-счетной палаты и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в контрольно-счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами.

3.4. Контрольно-счетной палатой применяются следующие методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля: проверка, ревизия, обследование.

3.5. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного



(бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

3.6. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения контрольно-счетной палаты, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.7. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

3.8. В рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

3.9. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы муниципального района Исаклинский, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному району Исаклинский или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению контрольных мероприятий, должностные лица контрольно-счетной палаты, направляют в органы местного самоуправления и

муниципальные органы муниципального района Исаклинский, в проверяемые организации и их должностным лицам, предписание.

#### **4. Порядок проведения проверок, ревизий и обследований**

4.1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании удостоверения о проведении проверки, ревизии или обследования (далее – удостоверение). Удостоверение подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

Требования к содержанию удостоверения регламентируются Положением о контрольно-счетной палаты и Регламентом контрольно-счетной палаты.

Удостоверение вручается лично руководителю объекта контроля или иному ответственному должностному лицу. На удостоверении делается отметка о вручении (Ф.И.О., должность, дата получения, подпись получившего лица).

4.2. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счетной палаты.

4.3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.

Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Акт в двух экземплярах в течение одного рабочего дня после его регистрации в соответствии с Регламентом контрольно-счетной палаты направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

- необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) с актом;
- сроки ознакомления и возврата акта (не более пяти рабочих дней);
- информация о необходимости подготовки письменных пояснений и замечаний к акту (при их наличии).

Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в контрольно-счетную палату.

Пояснения и замечания руководителя объекта (уполномоченного лица) контроля, представленные в контрольно-счетную палату в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. После истечения установленных сроков ознакомления с актом документы, касающиеся финансово -хозяйственной деятельности, от объекта контроля не принимаются.

В случае если руководитель объекта контроля (уполномоченное лицо) не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления либо в контрольно-счетную палату не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведенным до сведения руководителя объекта контроля по истечении семи рабочих дней со дня получения акта объектом контроля.

Результаты рассмотрения контрольно-счетной палатой пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленный Положением о контрольно-счетной палаты срок, отражаются в отчете. О результатах рассмотрения контрольно-счетной палатой указанных пояснений и замечаний письменно сообщается не позднее пяти рабочих дней со дня получения руководителям объекта контроля.

4.4. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении одного объекта контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия. В случае проведения проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля акт по результатам проведения такой проверки или ревизии составляется по каждому объекту контроля.

4.5. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

4.6. На основании акта (актов) контрольно-счетной палатой составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счетной палаты.

4.7. Отчет о проведенном контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение трех рабочих дней с момента утверждения председателем контрольно-счетной палаты представляется (направляется) Главе муниципального района Исаклинский.



По итогам рассмотрения отчета Глава района в течение тридцати дней направляет в Контрольно-счетную палату информацию о принятых мерах.

4.8. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

4.9. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчетов, утверждения отчетов председателем контрольно-счетной палаты, направления отчетов в Собрание представителей и Главе муниципального района Исаклинский устанавливаются Регламентом контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

## **5. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета**

5.1. Глава района вносит в контрольно-счетную палату не позднее 15 ноября текущего года проект решения Собрания представителей муниципального района Исаклинский (далее – Собрание представителей района) о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и документы, представляемые одновременно с ним в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями Устава муниципального района Исаклинский для подготовки заключения.

5.2. Заключение на проект решения Собрания представителей района о бюджете в первом и во втором чтении подготавливается в течение 20 рабочих дней со дня направления в контрольно-счетную палату проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

5.3. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения контрольно-счетной палатой на проект решения Собрания представителей района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, Уставом муниципального района Исаклинский, Положением о контрольно-счетной палате, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами муниципального района Исаклинский и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

5.4. Заключение контрольно-счетной палаты на проект решения Собрании представителей района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период подписывается председателем контрольно-счетной палаты и направляются в Собрание представителей и Главе муниципального района Исаклинский.

## **6. Подготовка заключений на внесение изменений в бюджет на очередной финансовый год и на плановый период и текущие отчеты об исполнении бюджета**

6.1. Проект решения Собрании представителей района о внесении изменений в решение Собрании представителей муниципального района Исаклинский о бюджете, вносится администрацией муниципального района Исаклинский (далее – Администрация района) в контрольно-счетную палату с представлением обоснований.

На проект решения Собрании представителей района о внесении изменений в решение Собрании представителей района о бюджете, контрольно-счетной палатой готовится заключение в течение пяти рабочих дней.

6.2. Отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляется Администрацией района в Собрание представителей района и в контрольно-счетную палату в течение тридцати дней по завершении отчетного периода.

6.3. Контрольно-счетная палата готовит заключения на отчеты об исполнении бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев) в течение семи рабочих дней.

6.4. Заключение контрольно-счетной палаты на проекты о внесении изменений в решение Собрании представителей района о бюджете, на отчеты об исполнении бюджета в текущем году, подписывается председателем контрольно-счетной палаты и направляются в Собрание представителей и Главе муниципального района.



## **7. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета**

7.1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения в Собрании представителей района, подлежит внешней проверке контрольно-счетной палатой.

7.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета включает в себя:

- внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств);

- подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

7.3. Главные администраторы бюджетных средств не позднее 15 февраля текущего финансового года представляют годовую бюджетную отчетность в контрольно-счетную палату для проведения внешней проверки.

Бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств должна соответствовать требованиям, установленным бюджетным законодательством.

Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств учитываются при подготовке заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

7.4. Глава района не позднее 1 апреля текущего года представляет в контрольно-счетную палату отчет об исполнении бюджета и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчетом в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.5. При подготовке заключений на годовой отчет об исполнении бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчетности главных администраторов бюджетных средств, запросы контрольно-счетной палаты о представлении необходимых материалов исполняются в срок не более пяти рабочих дней.

7.6. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц. Не позднее 1 мая текущего финансового года контрольно-счетная палата представляет заключение на годовой отчет об исполнении бюджета в Собрание представителей района с одновременным направлением его в Администрацию района.

## **8. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий**

8.1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счетной палаты.

8.2. Проекты муниципальных правовых актов муниципального района Иса克林ский в части, касающейся расходных обязательств муниципального района (далее - проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в контрольно-счетную палату соответствующими органами местного самоуправления.

Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в контрольно-счетную палату с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

- сведения об источнике финансирования расходов;
- расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;
- расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;
- сведения об объемах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объемов финансирования объектов капитального строительства за счет средств бюджета;
- информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы, изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств или о принятии новых расходных обязательств муниципального района Иса克林ский.

8.3. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются контрольно-счетной палатой в течение 10 рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы контрольно-счетная палата готовит положительное либо отрицательное заключение, которое подписывается председателем контрольно-счетной палаты и направляется соответствующему органу местного самоуправления, направившему проект муниципального правового акта и (или) муниципальную программу.

8.4. Орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения отрицательного заключения направляет в контрольно-счетную

палату мотивированный ответ по результатам рассмотрения указанного заключения.

8.5. Контрольно-счетная палата по результатам повторного рассмотрения документов и мотивированного ответа в течение пяти рабочих дней готовит новое заключение, которое направляет соответствующему органу местного самоуправления.

## **9. Аудит в сфере закупок**

9.1. Аудит в сфере закупок осуществляется контрольно-счетной палатой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

9.2. Контрольно-счетная палата в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 44-ФЗ.

9.3. Контрольно-счетная палата для достижения целей, указанных в пункте 9.2, осуществляет экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемому заключению, заключенным и исполненным контрактам.

9.4. При проведении контрольно-счетной палатой мероприятий по аудиту в сфере закупок источниками информации аудита являются:

- документы планирования закупок товаров, работ, услуг;
- документы, регламентирующие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- гражданско-правовые договоры (контракты), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключенные от имени муниципального района Исаклинский, а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с частями 1, 4, 5 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;
- документы об исполнении контрактов;
- заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;
- протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- реестры закупок (договоров, контрактов);



- информация, размещенная в Единой информационной системе в сфере закупок, указанная в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в других информационных системах;

- иные вопросы аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Самарской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами Собрания Представителей, относящиеся к полномочиям контрольно-счетной палаты.

9.5. Контрольно-счетная палата обобщает результаты осуществления деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

9.6. Подготовка предложений, направленных на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков, на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщенной информации о таких результатах в Единой информационной системе и на официальном сайте Собрания представителей района в разделе контрольно-счетная палата в сети Интернет осуществляется в соответствии с Регламентом контрольно-счетной палаты.

## **10. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения**

10.1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – документ контрольно-счетной палаты, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

10.2. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений председатель контрольно-счетной палаты направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу.

10.3. Контрольно-счетная палата направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее тридцати календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).