



УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
Комитета городского контроля

/К.Ю. Лучшев/

Стандарт
внешнего муниципального финансового контроля «Внешняя проверка годовой бюджетной
отчетности главных администраторов бюджетных средств»

(рассмотрен на Совете Комитета городского контроля Новокузнецкого городского
округа 26.03.2024, протокол № 5)

Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Цель, задачи, предмет и объекты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств..... | 3 |
| 3. Организация внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств..... | 4 |
| 4. Порядок проведения внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств..... | 6 |
| 5. Оформление результатов внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств..... | 8 |
| Приложение № 1 | Форма - Распоряжение о проведении контрольного мероприятия |
| Приложение № 2 | Форма - Программа проведения контрольного мероприятия |
| Приложение № 3 | Форма – Заключение по результатам контрольного мероприятия |
| Приложение № 4 | Форма – Отчет о результатах контрольного мероприятия |
| Приложение № 5 | Форма – Представление по результатам контрольного мероприятия |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 2 Положения о бюджетном процессе в Новокузнецком городском округе, утвержденного решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 16.03.2016 № 2/25, Положением о Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа, утвержденного решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 28.11.2011 № 12/178 (далее – Положение о Комитете), а также с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (постановление Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК).

1.2. Стандарт регулирует особенности подготовки, проведения и оформления результатов внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (далее - ГАБС), включая специальные требования к основаниям и срокам проведения указанного мероприятия, способам получения необходимой информации и материалов, содержанию и порядку рассмотрения формируемых в ходе контрольного мероприятия документов.

1.3. Стандарт является обязательным к применению должностными лицами Комитета и привлеченными экспертами, участвующими в проведении внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС.

1.4. Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности ГАБС является контрольным мероприятием, проводимым в рамках последующего контроля в форме камеральной проверки.

2. Цель, задачи, предмет и объекты внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС

2.1. Целью внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС является:

- установление степени полноты и достоверности представленной бюджетной отчетности ГАБС,
- установление соответствия фактического исполнения бюджета его плановым назначениям, установленным решениями о бюджете Новокузнецкого городского Совета народных депутатов;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного процесса в городском округе.

2.2. Задачами внешней проверки отчетности ГАБС являются:

- проверка соблюдения требований к порядку составления и представления годовой бюджетной отчетности;
- проверка достоверности представленной бюджетной отчетности ГАБС (выборочно).

Кроме этого, задачей внешней проверки отчетности может быть определение степени реализации муниципальных программ (выборочно), а также выполнения отдельными бюджетополучателями муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ).

2.3. Предметом контрольного мероприятия являются: бюджетная отчетность ГАБС за отчетный финансовый год, дополнительные материалы (документы, информация, пояснения), предоставленные объектами контроля.

2.4. Объектами контрольного мероприятия являются ГАБС (главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета).

Внешняя проверка бюджетной отчетности не проводится в отношении главных администраторов доходов местного бюджета, являющихся федеральными органами и органами субъекта федерации, на которых не распространяются полномочия Комитета городского контроля. При этом имеющаяся информация о деятельности указанных главных администраторов может анализироваться с точки зрения ее влияния на исполнение местного бюджета и отчетность об исполнении местного бюджета.

3. Организация внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС

3.1. Контрольное мероприятие проводится на основании квартального плана работы Комитета, в котором указываются объект, проверяемый период, исполнитель и сроки исполнения мероприятия.

3.2. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы: подготовительный этап, основной этап и заключительный этап.

Срок исполнения контрольного мероприятия Комитета устанавливается с учетом проведения всех указанных этапов.

3.3. Контрольное мероприятие начинается с издания распоряжения председателя Комитета (образец оформления Распоряжения - в Приложении № 1 к настоящему Стандарту), в котором определяются:

- сроки проведения подготовительного этапа контрольного мероприятия;
- сроки представления на утверждение программы контрольного мероприятия;
- срок оформления заключения (отчёта) по результатам проведения контрольного мероприятия;
- сроки представления заключения (отчета) по результатам проведенного мероприятия на рассмотрение и утверждение Советом Комитета;
- ответственные исполнители контрольного мероприятия.

3.4. Информационной основой для проведения внешней проверки являются материалы (документы, информация), предоставляемые объектом контроля, а также полученные по запросам Комитета материалы.

3.5. Непосредственное руководство контрольным мероприятием и координацию деятельности его участников осуществляет руководитель контрольного мероприятия.

3.6. К проведению контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты на возмездной или безвозмездной основе, включая аудиторские организации, в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности Комитета, а также специалисты и эксперты муниципальных органов и учреждений по согласованию на безвозмездной основе.

3.7. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы и материалы, служащие основанием для определения результатов контрольного мероприятия. К рабочей документации относятся бюджетная отчетность, документы (их копии), пояснения и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные участниками проводимого мероприятия самостоятельно, на основе собранных фактических данных и информации.

3.8. На подготовительном этапе контрольного мероприятия осуществляется:

- изучение и анализ изменений нормативно-правовой базы, регулирующей порядок составления годовой бюджетной отчетности;
- подготовка запросов для получения дополнительной информации, необходимой для проведения проверки бюджетной отчетности ГАБС;

- определение ответственных исполнителей контрольного мероприятия и подлежащих к проведению ими конкретных контрольных действий (вопросы контрольного мероприятия).

По результатам предварительного изучения предмета и перечня объектов контрольного мероприятия подготавливается программа проведения контрольного мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, наименование объекта (объектов) данного мероприятия, его цели и вопросы, сроки начала и окончания проведения этого мероприятия, проверяемый период деятельности, состав ответственных исполнителей, сроки предоставления материалов (рабочей документации) для подготовки заключения (отчёта), сроки представления на рассмотрение и утверждение заключения (отчета) о результатах контрольного мероприятия (образец оформления Программы проведения контрольного мероприятия - в Приложении № 2 к настоящему Стандарту).

При составлении программы проверки учитывается:

- степень обеспеченности Комитета ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), необходимыми для проведения данного контрольного мероприятия;
- профессиональная компетентность, квалификация и опыт работы ответственных исполнителей, планируемых к участию в контрольном мероприятии.

Срок проведения подготовительного этапа, как правило, должен быть не более двух дней, при необходимости может быть увеличен до пяти рабочих дней.

3.9. Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении проверки и анализа бюджетной отчётности и информации, полученной по запросам Комитета и (или) непосредственно от объектов контрольного мероприятия, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков.

Результатом проведения данного этапа контрольного мероприятия является рабочая документация, оформленная по каждому вопросу программы по объекту (объектам) контрольного мероприятия непосредственными ответственными исполнителями.

Срок проведения основного этапа, как правило, устанавливается в количестве не более 25 рабочих дней.

3.10. На этапе оформления результатов контрольного мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчета) о результатах проведенного контрольного мероприятия, которое должно содержать выводы и предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения бюджетной отчётности, документов и материалов, полученных от объектов контрольного мероприятия. Подготавливается информация об основных итогах контрольного мероприятия, а также, при необходимости, представления, информационные письма и обращения Комитета в правоохранительные органы.

Заключение - документ, составленный в ходе проведения контрольного мероприятия «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств», содержащий соответствующее мнение, дающее возможность оценить ситуацию, сложившуюся при исполнении бюджета, и сделать необходимые выводы для принятия решения;

Отчёт - документ о результатах контрольного мероприятия «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств», содержащий выводы о нарушениях действующего законодательства и рекомендации по устранению выявленных нарушений.

Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные в программе контрольного мероприятия. Результатом проведения заключительного этапа контрольного мероприятия являются заключение (отчет) и другие документы о результатах контрольного мероприятия (представление, информация и обращение).

4. Порядок проведения внешней проверки годовой бюджетной отчётности ГАБС

4.1. Проведение контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверки бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств, предоставляемой в соответствии с Положением «О бюджетном процессе в Новокузнецком городском округе», утвержденном решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 16.03.2016 № 2/25, сборе и анализе дополнительных документов и материалов, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия, предоставляемых по запросу Комитета городского контроля.

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

4.3. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в рабочей документации, являющейся основой для подготовки заключения (отчета) о его результатах.

4.4. В ходе контрольного мероприятия проверяется наличие всех форм бюджетной отчетности, установленных инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утверждаемой приказом Министерства финансов РФ (далее – Инструкция). Степень полноты бюджетной отчетности определяется наличием всех предусмотренных порядком ее составления форм отчетности, разделов (частей) форм отчетности, граф и строк форм отчетности. При этом отсутствие формы (части формы, графы, строки) может означать как отсутствие у субъекта отчетности соответствующей деятельности и ее показателей, так и нарушение им порядка составления отчетности (при фактическом наличии деятельности и показателей).

По результатам проверки делается вывод о наличии (отсутствии) фактов неполноты бюджетной отчетности с указанием причин и последствий.

4.5. При проверке достоверности бюджетной отчётности ГАБС (отчёта об исполнении бюджета ф. 0503127) проводится:

- анализ соответствия размера плановых назначений, отражённых в бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств и утверждённых Решением о бюджете с учетом изменений, внесенных в ходе исполнения бюджета;

- анализ соответствия размера исполненных назначений, отраженных в годовом отчёте об исполнении бюджета Новокузнецкого городского округа, и информации о кассовых операциях по исполнению бюджета, предоставленной Федеральным казначейством по запросу Комитета.

В случае выявления отклонений размера плановых назначений от утверждённых Решением о бюджете, а также исполненных назначений от данных по информации Федерального казначейства, проводится проверка на предмет обоснованности данных отклонений.

По результатам проверки делается вывод о наличии (отсутствии) фактов недостоверности бюджетной отчетности с указанием причин и последствий, а также фактов, способных негативно повлиять на достоверность бюджетной отчетности, указываются иные нарушения и недостатки, выявленные в ходе контрольного мероприятия.

При проверке достоверности бюджетной отчетности ГАБС выборочно (при необходимости) может быть проведена проверка:

- сопоставления показателей форм бюджетной отчетности с остатками и оборотами по счетам главной книги и (или) данными регистров учета;

- соответствие фактических показателей, указанных в отчетности ГАБС, данным отчетности подведомственных получателей бюджетных средств.

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

- внешняя проверка осуществляется на камеральном уровне (документальная проверка);
- 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.

4.7. Помимо выводов о наличии фактов неполноты и недостоверности отчетности в ходе внешней проверки проводится анализ выявленных нарушений и недостатков по характеру, существенности (качественной и количественной) и причинам их возникновения, а также в необходимых случаях готовятся предложения по совершенствованию порядка (методологии) составления отчетности, осуществления внутреннего финансового контроля и аудита. При направлении предложений об устранении фактов неполноты и недостоверности бюджетной отчетности, иных нарушений и недостатков следует исходить из того, что на момент завершения внешней проверки бюджетная отчетность за отчетный год уже принята.

4.8. В ходе проведения внешней проверки может проводиться анализ эффективности и результативности использования бюджетных средств в части:

- выполнения показателей муниципальных программ (финансовых, количественных, качественных) в целом и выборочно по отдельным программам;
- выполнения показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) отдельными бюджетополучателями.

4.9. В ходе внешней проверки может проводиться анализ исполнения доходов, закреплённых за главными администраторами доходов. В ходе анализа проводится оценка уровня поступления доходов, закреплённых за главными администраторами доходов бюджета города, по сравнению с утверждёнными назначениями и проверка обоснованности причин неисполнения утверждённых назначений, указанных в бюджетной отчётности.

4.10. В ходе внешней проверки может проводиться анализ исполнения бюджета по расходам в разрезе целевых статей, муниципальных программ и их исполнителей. В рамках данного анализа проводится оценка исполнения расходов по сравнению с утверждёнными назначениями.

Кроме того, может проводиться проверка обоснованности причин неисполнения утверждённых назначений по доведенным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств.

4.11. Основным методологическим принципом проведения внешней проверки является сопоставление информации, содержащейся в материалах (документы, сведения), предоставляемых объектом контроля, а также полученной по запросам Комитета из внешних источников.

4.12. При проведении внешней проверки осуществляемые контрольные действия являются документальными по характеру используемого материала. К основным приемам документальной проверки относятся:

- формальная и арифметическая проверка документов (точность заполнения форм, наличие в них необходимых реквизитов, а также подсчет сумм и итогов, рассмотрение показателей форм отчетности в их взаимосвязи);
- сверка значений определенных показателей, содержащихся в разных источниках информации (бюджетная отчетность, регистры учета, пояснительная записка, формы отчетности и др.);
- сравнение, сопоставление и (или) анализ показателей отчетности (горизонтальный, вертикальный).

5. Оформление результатов внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС

5.1. По результатам проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств составляется заключение (отчет) о результатах контрольного мероприятия содержащее данные проверки бюджетной отчетности по всем главным администраторам бюджетных средств (образец оформления Заключения, Отчета - в Приложениях № № 3, 4 к настоящему Стандарту).

5.2. Результаты контрольного мероприятия должны содержать в обобщенном виде оценку полноты и достоверности бюджетной отчетности ГАБС, изложение фактов нарушений и недостатков, а также проблем в формировании и использовании средств бюджета муниципального образования «Новокузнецкий городской округ», выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.3. В заключении (отчете) необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия;
- перечень объектов контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- перечень вопросов;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой (единой программой) проведения мероприятия;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

5.4. При подготовке заключения (отчета) о результатах контрольного мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах контрольного мероприятия должна излагаться в заключении (отчете) последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
- заключение (отчет) должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;
- выводы в заключении (отчете) должны быть аргументированными;
- предложения (рекомендации) в заключении (отчете) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;
- в заключении (отчете) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;
- текст заключения (отчета) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.5. Подготовленное заключение (отчет) вносится на рассмотрение (утверждение) Совета Комитета в сроки, установленные для подготовки (оформления) заключения на отчет об исполнении бюджета Новокузнецкого городского округа.

5.6. Одновременно с заключением (отчетом) о результатах контрольного мероприятия подготавливаются проекты сопроводительных писем Главе города и председателю Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, а также проекты представлений, предписаний, обращений с предложениями (рекомендациями) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объекта контрольного мероприятия, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение (образец оформления Представления - в Приложении № 5 к настоящему Стандарту).

5.7. Предложения (рекомендации) должны быть:

- направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков при их наличии;

- на возмещение ущерба, причиненного бюджету муниципального образования «Новокузнецкий городской округ», муниципальной собственности;

- ориентированы на принятие объектом контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить;

- конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию.

5.8. По результатам рассмотрения заключения (отчета) о результатах контрольного мероприятия Советом Комитета принимается решение об утверждении данного документа и направлении его Главе города и председателю Новокузнецкого городского Совета народных депутатов.

Приложение № 1
к Стандарту внешнего муниципального финансового
контроля «Внешняя проверка годовой бюджетной
отчетности главных администраторов бюджетных средств»



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении контрольного мероприятия
«Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности
главных администраторов бюджетных средств за _____ год»

1. В соответствии с _____

(пункт плана работы Комитета городского контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия,
предусмотренные Положением «О Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа»)

в срок с _____ по _____ 20__ года провести контрольное мероприятие «Внешняя
проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств за
_____ год».

2. Подготовительный этап провести с _____ по _____ 20__ года.

Представить на утверждение проект программы проведения контрольного
мероприятия до _____ 20__ года.

3. Основной этап провести с _____ по _____ 20__ года.

4. Заключительный этап провести с _____ по _____ 20__ года.

Оформить заключение (отчёт) по результатам проведения контрольного мероприятия
до _____ 20__ года и представить его на рассмотрение и утверждение Совета
Комитета не позднее _____ 20__ года.

5. Назначить ответственными исполнителями контрольного мероприятия:

_____ - руководитель контрольного мероприятия;
(должность, Ф.И.О.)

_____ .
(должность, Ф.И.О. других участников контрольного мероприятия)

6. Правовое сопровождение проверки возложить на _____ .
(должность, Ф.И.О.)

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____ .
(должность, Ф.И.О.)

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Стандарту внешнего муниципального финансового
контроля «Внешняя проверка годовой бюджетной
отчетности главных администраторов бюджетных средств»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
городского контроля

_____/И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения контрольного мероприятия
«Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности
главных администраторов бюджетных средств за _____ год»

1. Основание для проведения контрольного мероприятия «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств за _____ год»:

(пункт плана работы Комитета городского контроля, №, дата распоряжения, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Комитете городского контроля)

2. Объект (объекты) контрольного мероприятия: _____.

3. Проверяемый период деятельности: _____.

4. Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств за _____ год»:

5. Цель, вопросы и ответственные исполнители контрольного мероприятия «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств за _____ год»:

| Цели контрольного мероприятия | Вопросы контрольного мероприятия | Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О.) | Срок предоставления материалов для подготовки заключения (отчёта) |
|-------------------------------|----------------------------------|---|---|
| 1. | а) | | |
| | б) | | |
| 2. | а) | | |
| | б) | | |

Руководитель
контрольного мероприятия

И.О. Фамилия

С программой проверки ознакомлены:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Стандарту внешнего муниципального финансового
контроля «Внешняя проверка годовой бюджетной
отчетности главных администраторов бюджетных средств»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
городского контроля

_____/И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам контрольного мероприятия
«Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов
бюджетных средств за _____ год»
(рассмотрено Советом Комитета городского контроля,
протокол от _____ 20__ г. № ____)

г. Новокузнецк

« ____ » _____ 20__ г.

1. Основание для проведения контрольного мероприятия:

(пункт плана работы Комитета городского контроля, №, дата распоряжения, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением «О Комитете городского контроля»)

2. Объект (объекты) контрольного мероприятия: _____
(полное наименование объекта (объектов) из программы контрольного мероприятия)

3. Проверяемый (исследуемый) период деятельности: _____
(указывается из программы)

4. Цели контрольного мероприятия:

4.1. _____;

4.2. _____
(из программы контрольного мероприятия)

5. Вопросы контрольного мероприятия:

5.1. _____;

5.2. _____
(из программы контрольного мероприятия)

6. Срок проведения контрольного мероприятия: с « ____ » _____ по « ____ »
20__ г.

7. В ходе контрольного мероприятия установлено следующее:

7.1. (по вопросу 1)

_____;

7.2. (по вопросу 2)

_____.

(излагаются результаты контрольного мероприятия в соответствии с целями и вопросами программы)

8. Выводы:

8.1. _____;

8.2. _____.

(кратко формулируются основные итоги контрольного мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин их возникновения и последствия неприятия мер в соответствии с целями и вопросами программы контрольного мероприятия)

9. Предложения (рекомендации):

9.1. _____;

9.2. _____.

(на основании сделанных выводов формулируются конкретные предложения (меры) по решению выявленных проблем, устранению их причин и последствий)

Приложение:

1.

2.

(Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (при необходимости)).

Руководитель контрольного мероприятия:

_____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 4
к Стандарту внешнего муниципального финансового
контроля «Внешняя проверка годовой бюджетной
отчетности главных администраторов бюджетных средств»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
городского контроля

_____ /И.О. Фамилия/
«___» _____ 20__ г.



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ
«_____»
(наименование контрольного мероприятия)

(рассмотрен Советом Комитета городского контроля
(протокол от _____ 20__ г. № ___)

1. Основание для проведения контрольного мероприятия:

_____.
(пункт плана работы Комитета городского контроля, №, дата распоряжения, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением «О Комитете городского контроля»)

2. Объект (объекты) контрольного мероприятия: _____.
(полное наименование объекта (объектов) из программы контрольного мероприятия)

3. Проверяемый (исследуемый) период деятельности: _____.
(указывается из программы)

4. Цели контрольного мероприятия:

4.1. _____;

4.2. _____.
(из программы контрольного мероприятия)

5. Вопросы контрольного мероприятия:

5.1. _____;

5.2. _____.
(из программы проведения контрольного мероприятия)

6. Срок проведения контрольного мероприятия: с «___» _____ по «___»
_____ 20__ г.

7. В ходе контрольного мероприятия установлено следующее:

- 7.1. (По вопросу 1) _____;
- 7.2. (По вопросу 2) _____.

(излагаются результаты контрольного мероприятия в соответствии с целями и вопросами программы)

8. Вывод о результатах контрольного мероприятия:

- 8.1. _____;
- 8.2. _____.

(кратко формулируются основные итоги контрольного мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также оценивается ущерб, причиненный муниципальному образованию)

9. Предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия:

- 9.1. _____;
- 9.2. _____.

(на основании сделанных выводов формулируются конкретные предложения (меры) по решению выявленных проблем, устранению их причин и последствий, а также предложения по направлению представлений, предписаний, информационных писем и обращений в правоохранительные органы)

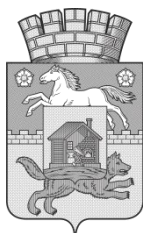
Приложение:

- 1.
- 2.

(Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (при необходимости)).

Руководитель контрольного мероприятия:

_____/_____/
(подпись) (И.О. Фамилия)



Кемеровская область-Кузбасс
Новокузнецкий городской округ
**КОМИТЕТ
ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ**
Циолковского ул., д.34, Новокузнецк,
654041
тел. (3843)71-49-90,
официальный сайт: kgk-nvkz.ru,
электронный адрес: kgk@admknkz.info,
kgk@rdtc.ru

Руководителю объекта контрольного
мероприятия

Фамилия И.О.

от _____ № _____
На _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

по результатам контрольного мероприятия «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности
главных администраторов бюджетных средств за _____ год»

В соответствии с _____
(пункт плана работы Комитета городского контроля, №, дата распоряжения, иные основания для проведения внепланового
контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Комитете городского контроля)

проведено контрольное мероприятие «Внешняя проверка годовой бюджетной
отчетности главных администраторов бюджетных средств за _____ год» на объекте

(наименование объекта контрольного мероприятия)

по результатам которого выявлены следующие нарушения и недостатки:

1. _____;
2. _____.

С учетом изложенного и на основании статьи 18 Положения о Комитете городского
контроля Новокузнецкого городского округа предлагается следующее:

1. _____;
2. _____.

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков).

3) провести проверки по каждому выявленному факту нарушения законодательства
Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и муниципальных правовых актов
по результатам которых рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных
лиц (лиц) _____, допустивших

(наименование объекта контрольного мероприятия)

указанные нарушения;

4) принять меры по устранению выявленных недостатков, а также по устранению причин и условий выявленных нарушений и недостатков.

Представление направляется в соответствии с решением Совета Комитета городского контроля Новокузнецкого городского округа (протокол от «___» _____ 20___ г. №___).

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах представить информацию в Комитет городского контроля Новокузнецкого городского округа в срок до «___» _____ 20___ года.

В случае невыполнения в срок настоящего представления, а также непредставления или несвоевременного представления сведений (информации), а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, должностное лицо, совершившее указанные правонарушения, подлежит привлечению к административной ответственности, предусмотренной частью 20 статьи 19.5 и статьи 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель Комитета

И.О. Фамилия