Приложение 3 к приказу

председателя Контрольно-счётной палаты района

от 15.05.2019 № 8

**Стандарт**

###  «Организация проведения контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Нижневартовского района бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Нижневартовского района»

#### г. Нижневартовск

#### 2019 год

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Общая характеристика контрольного мероприятия | 3 |
| 3. Организация контрольного мероприятия | 3 |
| 4. Подготовка к контрольному мероприятию | 4 |
| 5. Проведение контрольного мероприятия | 4 |
| 6. Оформление результатов контрольного мероприятия | 6 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Организация проведения контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Нижневартовского района бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Нижневартовского района» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации ст. 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1.2.  Стандарт разработан для применения сотрудниками Контрольно-счетной палаты района при организации и проведении контрольных мероприятий по использованию межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Нижневартовского района органами местного самоуправления.

1.3. Целью Стандарта является установление правил, требований и организационных процедур проведения сотрудниками Контрольно-счетной палаты района проверок использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Нижневартовского района органами местного самоуправления.

1.4. Задачами Стандарта являются:

формирование требований по каждому этапу проведения контрольного мероприятия по использованию межбюджетных трансфертов из бюджета района органами местного самоуправления (далее - контрольное мероприятие);

оптимизация и унификация материалов, подготавливаемых по результатам контрольного мероприятия.

**2. Общая характеристика контрольного мероприятия**

2.1. Предметом проверки являются управленческая и финансовая деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований Нижневартовского района (далее - ОМСУ) по реализации установленных полномочий, бюджетные средства, переданные в форме межбюджетных трансфертов от бюджетов бюджетной системы.

2.2. Объектом контроля являются администрации городских и сельских поселений района, муниципальные органы поселений, получающие средства из бюджетов бюджетной системы, на которые в рамках контрольного мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты района, установленные Бюджетным кодексом РФ и Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**3.** **Организация контрольного мероприятия**

3.1. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовка к контрольному мероприятию;

проведение контрольного мероприятия;

оформление результатов контрольного мероприятия.

3.2. Подготовка к контрольному мероприятию осуществляется в соответствии с положениями Стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

3.3. Контрольное мероприятие проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты района, в котором период осуществления контрольного мероприятия устанавливается с учетом подготовки к проверке, проведения ее и оформления результатов.

3.4. Непосредственное руководство проверкой и координацию действий членов рабочей группы на объектах проверки осуществляет руководитель контрольного мероприятия.

1. **Подготовка к контрольному мероприятию**

Подготовка к контрольному мероприятию осуществляется в соответствии с положениями Стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

**5.  Проведение контрольного мероприятия**

При проведении контрольного мероприятия осуществляется документальная проверка своевременности формирования и утверждения бюджета муниципального образования, обоснованности объемов доходных и расходных статей бюджета, степени и эффективности выполнения муниципальных программ, соответствия израсходованных средств из бюджета их назначениям.

**5.1. Действия сотрудников Контрольно-счетной палаты района при проведении контрольного мероприятия**

5.1.1. Перед началом проведения проверки руководитель группы представляет главе муниципального образования, руководителю муниципального органа, участников рабочей группы, предъявляет удостоверение на проведение проверки и программу проведения контрольного мероприятия.

5.1.2. Глава муниципального образования, руководитель муниципального органа, должен ознакомить рабочую группу с ответственными за проверку работниками, дать указания о предоставлении всех необходимых документов.

5.1.3. Руководитель группы согласовывает и координирует действия ее членов, является ответственным за обобщение материалов проверки и своевременное составление и подписание акта.

5.1.4. При выявлении недостач денежных средств и товарно-материальных ценностей определяется размер понесённого материального ущерба.

5.1.5. Сотрудники Контрольно-счетной палаты при проведении проверки формируют доказательства нарушений. К ним относятся первичные документы, регистры бухгалтерского учета и финансовая отчётность, а также уточняющая информация, полученная из других источников.

5.1.6. Доказательства используются для формулирования выводов и предложений, отражаемых в отчёте по итогам контрольного мероприятия.

**5.2. Основные вопросы, анализируемые в процессе проведения проверки формирования и исполнения бюджета муниципального образования**

5.2.1. Проверка соблюдения бюджетного законодательства при составлении, рассмотрении и утверждении бюджета муниципального образования включает в себя:

установление наличия в муниципальном образовании утвержденных основных документов: положения о бюджетном процессе, правовых актов о бюджете и организации исполнения бюджета;

изучение правовых актов представительного органа и администрации муниципального образования по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью;

соответствие перечня показателей бюджета статье 184.1 БК РФ и положению по организации бюджетного процесса в муниципальном образовании;

обоснованность основных показателей бюджета, в том числе: доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов; расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов и ведомственной структуре расходов бюджета;

анализ муниципального долга, источников финансирования дефицита местного бюджета;

соблюдение предельных значений, установленных Бюджетным кодексом РФ.

Устанавливается наличие прогноза социально-экономического развития территории, основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования. Дается оценка соответствия итогов исполнения бюджета целям и задачам, предусмотренным бюджетной и налоговой политикой, а также программе социально-экономического развития муниципального образования за рассматриваемый период.

5.2.2. В процессе проведения контрольного мероприятия рабочая группа анализирует вопросы в соответствии с программой проверки, в том числе:

исполнение доходной части бюджета муниципального образования,

оценку поступления налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет;

исполнение расходной части местного бюджета;

соблюдение нормативов формирования расходов на содержание ОМСУ, расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих;

эффективность использования средств в рамках муниципальных программ.

5.2.3. При проверке вопросов распоряжения и управления муниципальным имуществом проверяется ведение реестра имущества, проводится анализ поступления доходов от имущества, сданного в аренду: своевременность начисления и оплаты арендных платежей, отражения их в учете, наличие задолженности и причины ее образования.

**6. Оформление результатов контрольного мероприятия**

6.1. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с положениями Стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6.2. Сотрудники Контрольно-счетной палаты района, принимавшие участие в проведении контрольного мероприятия, несут ответственность в соответствии с законодательством за достоверность и объективность результатов мероприятия.

6.3. Подлинные экземпляры всех материалов контрольного мероприятия, включая акт проверки, отчет, копии информационных писем, представлений (предписаний), а также копии всех документов, являющихся основой для оценки деятельности муниципального образования и подтверждающих достоверность фактов и выводов, формируются в контрольное дело.