Контрольно-счетная палата

города Лыткарино Московской области

**Стандарт**

**внешнего муниципального финансового контроля (СВМ ФК)**

**«Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета города Лыткарино Московской области за отчетный финансовый год»**

Утверждено приказом КСП

от «29» декабря 2013 № 29

**Оглавление**

1. Оглавление ………… ……………………………………………………………… ...2
2. Общие положения……………………………………………………………………..3
3. Цели и задачи проведения внешней проверки………………………………………4
4. Предмет внешней проверки…………………………………………………………..4
5. Объекты внешней проверки…………………………………………………………..4
6. Законодательная, нормативно-правовая и информационная база

для проведения внешней проверки исполнения бюджета………………………….5

1. Этапы проведения внешней проверки бюджетной отчетности,

отчета об исполнении городского бюджета…………………………….....................5

1. Проведение внешней проверки……………………………………………………….6
2. Оформление результатов внешней проверки………………………………………...7
3. Приложения 1,2,3,4,5………………………………………………………………. 8-13

# 

1. **Общие положения.**
   1. Настоящий Стандарт проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета города Лыткарино Московской области разработан в соответствии с требованиями статьи 264.4 Бюджетного кодекса 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»; Положением о бюджете и бюджетном процессе в городе Лыткарино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов города Лыткарино Московской области от 01.11.2012 № 309/35, Положением об организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Лыткарино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов города Лыткарино от 17.05.2012 № 242/27.

При подготовке Стандарта внешнего муниципального финансового контроля учитывались положения стандартов ИНТОСАИ и других международных стандартов в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

* 1. Годовой отчет об исполнении бюджета города Лыткарино до его рассмотрения Советом депутатов города Лыткарино подлежит внешней проверке Контрольно-счетной палатой города Лыткарино Московской области.
  2. Администрация города Лыткарино не позднее 1 апреля текущего финансового года представляет для подготовки заключения в Контрольно-счетную палату города Лыткарино Московской области годовой отчет об исполнении бюджета города Лыткарино с приложением документов, подлежащих представлению в Совет депутатов города Лыткарино одновременно с годовым отчетом:

- проектом решения Совета депутатов города Лыткарино об исполнении бюджета города Лыткарино за отчетный финансовый год;

- балансом исполнения бюджета города Лыткарино;

- отчетом о финансовых результатах деятельности;

- отчетом о движении денежных средств;

- пояснительной запиской к годовому отчету об исполнении бюджета города Лыткарино;

- иными документами, предусмотренными бюджетным законодательством РФ.

* 1. Контрольно-счетная палата города Лыткарино Московской области проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета города, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, проверку консолидированной отчетности бюджета города и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета города.
  2. При подготовке заключения на отчет об исполнении городского бюджета учитываются результаты контрольных мероприятий за исполнением бюджета отчетного года, а также результаты проверок бюджетной отчетности главных администраторов средств городского бюджета.
  3. Заключение представляется в Администрацию города Лыткарино и направляется в Совет депутатов города Лыткарино.
  4. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится Контрольно-счетной палатой города Лыткарино в срок, не превышающий 1 месяц.

1. **Цели и задачи проведения внешней проверки.**
   1. Цели внешней проверки:

* определение соответствия отчета об исполнении городского бюджета и бюджетной отчетности главных администраторов средств городского бюджета требованиям бюджетного законодательства,
* оценка достоверности отчетности об исполнении городского бюджета,
* рассмотрение бюджетной деятельности с точки зрения критериев оценки законности, результативности, эффективности.
  1. Задачи внешней проверки:
* проверка состава и содержания форм годовой бюджетной отчетности согласно Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н;
* проведение сравнительного анализа и сопоставление полученных данных годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств с показателями, утвержденными решением о местном бюджете на отчетный финансовый год, сводной бюджетной росписи и показателями, содержащимися в отчете об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год;
* определение соответствия исполнения местного бюджета Бюджетному кодексу РФ, Положению о бюджете и бюджетном процессе в городе Лыткарино Московской области и иным муниципальным правовым актам муниципального образования, касающимся местного бюджета и бюджетного процесса.

1. **Предмет внешней проверки.**
   1. Предметом проверки годового отчета об исполнении бюджета являются:

* бюджетные процедуры и процессы по исполнению бюджета города Лыткарино;
* баланс и отчет об исполнении бюджета города за очередной финансовый год;
* бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств.

1. **Объекты внешней проверки.**
   1. Объектами проверки годового отчета об исполнении бюджета являются:

* орган, формирующий и исполняющий бюджет города Лыткарино;
* главные администраторы бюджетных средств города Лыткарино;
* иные организации, вне зависимости от видов и форм собственности, получающие бюджетные средства, имеющие в своем распоряжении имущество, являющееся собственностью муниципального образования город Лыткарино, а так же имеющие предоставленные, в соответствии с действующим законодательством, налоговые и иные льготы и преимущества.

1. **Законодательная, нормативно-правовая и информационная база для проведения внешней проверки исполнения бюджета.**

* Бюджетный кодекс РФ;
* Налоговый кодекс РФ;
* Гражданский кодекс РФ (часть первая);
* Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
* Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Приказ Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
* Приказ Минфина РФ от 03.05.2011 № 57н «Об утверждении Указаний о порядке применения видов расходов, классификации расходов бюджетов для составления проектов федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, начиная с бюджетов на 2012 год»;
* Положение о бюджете и бюджетном процессе в городе Лыткарино Московской области, утвержденное решением Совета депутатов города Лыткарино Московской области от 01.11.2012 № 309/35;
* Решение Совета депутатов города Лыткарино Московской области от 15.12.2011 года № 180/21 «О бюджете города на 2012 год».
* Перечень кодов подвидов доходов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления города Лыткарино Московской области, утвержденный Распоряжением начальника Финансового управления города Лыткарино от 25.10.2011 № 8;
* Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Лыткарино, утвержденный Постановлением Главы города Лыткарино от 22.12.2008 № 174-п;
* Годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета главных администраторов бюджетных средств;
* Регистры бюджетного учета;
* Отчет об использовании субвенций и прочая информация, необходимая для проведения контрольного мероприятия.

1. **Этапы проведения внешней проверки бюджетной отчетности.** 
   1. Внешняя проверка отчета об исполнении городского бюджета и бюджетной отчетности главных администраторов средств городского бюджета проводится в несколько этапов:

* подготовка Приказа председателя Контрольно-счетной палаты о проведении внешней проверки с указанием необходимых процедур, сроков и ответственных должностных лиц за организацию и выполнение работы;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей бюджетные отношения в отчетном финансовом году, направление запросов в финансовое управление Администрации города Лыткарино и в другие органы местного самоуправления, участвующие в процессе исполнения городского бюджета для получения материалов, необходимых для проведения внешней проверки;
* проверка бюджетной отчетности главных администраторов средств городского бюджета;
* проверка отчета об исполнении городского бюджета;
* оформление результатов внешней проверки и подготовка заключения.

1. **Проведение внешней проверки** 
   1. В ходе внешней проверки годового отчета:

* Проводится анализ организации бюджетного процесса в муниципальном образовании города Лыткарино, где отражается оценка:

- соблюдения бюджетного законодательства при составлении, рассмотрении и утверждении бюджета;

- соблюдения законодательства при исполнении бюджета;

- полноты и достоверности отчета об исполнении бюджета и представленных к нему материалов;

- дефицита бюджета, объемов и источников его финансирования.

* Рассматривается годовая бюджетная отчетность главного администратора бюджетных средств: проверяется состав и содержание форм отчетности на предмет соответствия требованиям Инструкции «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» утвержденной Приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н, включая:

- предоставление отчетности в полном объеме (наличие всех необходимых форм, включенных в состав годовой отчетности);

- полноту их заполнения;

- наличие и правильность заполнения необходимых реквизитов.

* Проводится анализ и сопоставление данных сводной бюджетной росписи местного бюджета за отчетный финансовый год и решения о бюджете за отчетный финансовый год, устанавливается наличие отклонений сводной бюджетной росписи и решения о бюджете по разделам, подразделам функциональной классификации. В случае выявления отклонений указываются причины их возникновения.
* Рассматривается наличие и своевременность доведения главным распорядителем (администратором) до администраторов (бюджетополучателей) показателей бюджетной росписи о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.
* Анализируется исполнение доходной части бюджета по отношению к уточненному бюджету за отчетный год по основным источникам, в том числе по налоговым и неналоговым доходам местного бюджета. В случае выявления отклонений указываются причины их возникновения.
* Изучаются формы и размеры межбюджетных трансфертов, предоставленных местному бюджету из бюджетов другого уровня.
* Проводится анализ исполнения расходной части бюджета по разделам, подразделам расходов бюджета. В случае выявления отклонений указываются причины их возникновения.
* Анализируются расходы на обслуживание муниципального долга, финансирование расходной части бюджета по принятым целевым программам, формы межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местных бюджетов.
* Осуществляется анализ использования средств резервного фонда администрации города на основании данных отчета о его расходовании.
* Проводится анализ:

- предоставления и погашения бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий;

- источников финансирования дефицита бюджета;

- соблюдения условий целевого использования привлекаемых заемных средств;

- состояния и обслуживания муниципального долга, эффективность использования муниципальных заимствований.

* 1. В ходе внешней проверки Контрольно-счетная палата вправе в пределах своих полномочий запрашивать дополнительную информацию по бюджетным вопросам у Администрации города, Финансового управления города Лыткарино, главных администраторов бюджетных средств и др.
  2. Администрация города, Финансовое управление города Лыткарино, главные администраторы бюджетных средств и др. обязаны предоставлять Контрольно-счетной палате необходимую для осуществления проверки информацию в трехдневный срок с момента получения запроса.
  3. Работники Контрольно-счетной палаты имеют право использовать данные, полученные при проведении проверок, только в целях ее проведения.

1. **Оформление результатов внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета.** 
   1. Контрольно-счетной палатой города Лыткарино Московской области, в соответствии с пунктом 4 статьи 264.4. Бюджетного кодекса Российской Федерации, по результатам проведенной проверки отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год составляется заключение.
   2. При составлении заключения на отчет об исполнении городского бюджета используются данные внешней проверки бюджетной отчетности ГАБС.
   3. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета города проводится в срок, не превышающий один месяц со дня получения данного Отчета.
   4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета города составляется в трех экземплярах, утверждается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется по одному экземпляру Администрации города, Совету депутатов и Контрольно-счетной палате города Лыткарино.

**Приложение № 1**

**к СВМ ФК**

**Приказ**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении контрольного мероприятия

(проверки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

1. В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

провести контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Для проведения контрольного мероприятия (проверки) образовать группу специалистов

Контрольно-счетной палаты в составе:

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

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Руководителем контрольного мероприятия назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО, должность)

4.Установить срок проведения контрольного мероприятия с

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

5. Общий контроль за организацией и проведением контрольного мероприятия возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Председатель КСП г. Лыткарино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

***Примечание:*** *Распоряжение о проведении контрольного мероприятия печатается на соответствующем бланке*

*Контрольно-счетной палаты города Лыткарино в 2-х экземплярах.*

**Приложение № 2**

**к СВМ ФК**

**Направление**

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», планом работы Контрольно-счетной палаты города Лыткарино Московской области на\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год и Приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Лыткарино Московской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование распоряжения)

поручается:

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

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО сотрудника Контрольно-счетной палаты) (занимаемая должность)

провести контрольное мероприятие

(проверку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название контрольного мероприятия (проверки)

Сроки проведения контрольного мероприятия (проверки)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

Председатель КСП г.Лыткарино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

***Примечание:*** *Удостоверение печатается на соответствующем бланке Контрольно-счетной палаты*

*Города Лыткарино в 2-х экземплярах*

**Приложение № 3**

**к СВМ ФК**

**Запрос**

**Контрольно-счетной палаты города Лыткарино**

**о предоставлении информации**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт плана работы КСП, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные законодательством)

Контрольно-счетной палатой города Лыткарино проводится контрольное мероприятие

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

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии со статьями 13 и 15 Закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ

«Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счетных органов субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований»,

прошу до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить (поручить представить)

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

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую

информацию).

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

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

(Занимаемая должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4**  **к СМФ ФК** |
|  | Руководителю органа    местного самоуправления |

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии со статьей 264.4. Бюджетного кодекса Российской Федерации Контрольно-счетной палатой города Лыткарино проведена внешняя проверка бюджетной отчетности

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

*(наименование ГАБС)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год. По результатам проведения внешней проверки бюджетной отчетности составлено заключение.

Контрольно-счетная палата предлагает ознакомиться и подписать заключение. В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ один экземпляр заключения с пояснениями (при их наличии) представить в адрес Контрольно-счетной палаты.

Председатель   КСП      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №5**

|  |
| --- |
|  |

**Заключение**

**по результатам проведения внешней проверки бюджетной отчетности**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата составления)*

Настоящее Заключение сформировано по результатам внешней проверки годовой бюджетной отчетности, проведенной в соответствии со статьей 264.4. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Ответственность за подготовку и представление бюджетной отчетности несут должностные лица:

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

*(указываются Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера ГАБСа)*

Предметом проверки являлась бюджетная отчетность, представленная в составе следующих форм:

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

*(указывается наименование и номер формы бюджетной отчетности)*

В Заключении следует дать оценку:

- полноты и достоверности данных годовой бюджетной отчетности, представленных к внешней проверке;

- соблюдения требований бюджетного законодательства при составлении годовой бюджетной отчетности;

- полноты представленных документов и материалов в составе бюджетной отчетности, их соответствие требованиям законодательства;

- основных наиболее значимых итогов исполнения бюджета ГАБС по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита.

Бюджетная отчетность была проверена по следующим бюджетным показателям:

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

*(указываются разделы и подразделы, наименование показателей бюджетной классификации)*

Оценка достоверности бюджетной отчетности во всех существенных отношениях проводилась на выборочной основе (в случае с выходом на объект) и включала в себя проверку и анализ:

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

(Дается характеристика фактов, способных негативно повлиять на достоверность отчетности: несоответствие ее требованиям нормативных правовых актов по составу, содержанию и представлению, несоблюдение принципов и правил бухгалтерского учета, применяемых при подготовке бюджетной отчетности, отсутствие внутреннего финансового контроля, несоответствие плановых показателей отчетности, данным решения о районном бюджете и т.д.)

В ходе проведения настоящей проверки были использованы результаты тематических контрольных мероприятий, проверяемый период которых полностью или частично охватывали **\_\_\_\_\_\_\_\_** год.

Результаты проверки:

1. Фактов несвоевременности представления и неполноты бюджетной отчетности не выявлено. / Выявлены факты несвоевременности представления и неполноты бюджетной отчетности.

2. Фактов недостоверности бюджетной отчетности не выявлено. / Выявлены факты недостоверности бюджетной отчетности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сотрудник КСП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Заключение получено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | | |
| Руководитель органа местного  самоуправления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |