Утвержден
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Смоленской области
от 30 ноября 2017 г. № 27

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«Проведение Контрольно-счетной палатой Смоленской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации»

СФК КСП СО 2017/11

вводится в действие с 01.12.2017

Рассмотрен Коллегией
Контрольно-счетной палаты
Смоленской области

(Решение Коллегии Контрольно-
счетной палаты
Смоленской области
от 28.11.2017 № 14)

г. Смоленск 2017

Содержание

1. Введение 3
2. Содержание совместных или параллельных 4
контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 5
4. Подготовка и подписание Решения, программы и плана проведения совместных или параллельных контрольных мероприятий 8
5. Оформление распоряжения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 10
6. Проведение совместных или параллельных 10
контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 10
7. Оформление и рассмотрение результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 11

1. Введение

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Смоленской области «Проведение Контрольно-счетной палатой Смоленской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации положений статьи 20 областного закона от 23.06.2011 №37-з «О Контрольно-счетной палате Смоленской области» с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты Смоленской области (далее - Регламент Контрольно-счетной палаты).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Смоленской области (далее – Контрольно-счетная палата) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации (далее – контрольно-счетные органы).

Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты, стандарта внешнего государственного финансового контроля Счётной палаты Российской Федерации СФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – стандарт СФК 101), стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – стандарт СФК 102), стандарта организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 15 «Проведение Счетной палатой Российской Федерации совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации».

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,

взаимодействия Контрольно-счетной палаты с контрольно-счетными органами (далее - Стороны) в процессе их проведения;

- установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения и утверждения.

1.4. Правовой основой участия Контрольно-счетной палаты в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях с контрольно-счетными органами являются:

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- областной закон от 23.06.2011 № 37-з «О Контрольно-счетной палате Смоленской области»;

- Регламент Контрольно-счетной палаты;

- соглашения о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и Счётной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами муниципальных образований Российской Федерации.

1.5. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Коллегией Контрольно-счетной палаты по представлению членов Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственных за их проведение.

2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с Решением и общей

программой, в случае проведения контрольного мероприятия, по теме, предложенной Стороной - инициатором, и в согласованные сроки.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по раздельным программам, в случае проведения контрольного мероприятия, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по результатам проведенного мероприятия.

3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Подготовка предложений Контрольно-счетной палаты в адрес контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с:

- стандартом организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 15 «Проведение Счетной палатой Российской Федерации совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации»;

- иными стандартами организации деятельности контрольно-счетных органов Российской Федерации,

- Регламентом Контрольно-счетной палаты.

3.1.2. Должностные лица, ответственные за свое направление деятельности, подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год, направляют их за подписью председателя Контрольно-счетной палаты (а в случае отсутствия – заместителя председателя) в адрес контрольно-счетных органов **до 10 октября года**, предшествующего планируемому.

3.1.3. Контрольно-счетные органы рассматривают полученные предложения и направляют в Контрольно-счетную палату свое решение об участии в проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

3.1.4. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия **до 1 ноября года**, предшествующего планируемому, аудитор Контрольно-счетной палаты вносит данное предложение в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии Контрольно-счетной палаты.

3.2. Рассмотрение предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной палаты при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

3.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий **до 10 октября года**, предшествующего планируемому, председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя, поручает аудитору Контрольно-счетной палаты (нескольким аудиторам), к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

Принятые аудиторами предложения вносятся в проект плана работы на очередной год и представляются на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

3.2.2. Аудиторы Контрольно-счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением;

- учесть отдельные вопросы из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

- отклонить предложение контрольно-счетного органа.

3.2.3. При принятии Коллегией Контрольно-счетной палаты решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением контрольно-счетного органа, руководителю контрольно-счетного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Коллегией Контрольно-счетной палаты решения об учете отдельных вопросов из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, руководителю контрольно-счетного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия контрольно-счетного органа на предложение Контрольно-счетной палаты аудиторы Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых относятся данные вопросы, учитывают их при подготовке предложений о включении в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

Ответы, содержащие информацию о мероприятиях, включенных в проект плана работы Контрольно-счетной палаты, подготавливаются в направлениях деятельности, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются контрольно-счетному органу – инициатору предложений за подписью председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя в срок не более **14 календарных дней** со дня принятия решения Коллегией Контрольно-счетной палаты.

4. Подготовка и подписание Решения, программы и плана проведения совместных или параллельных контрольных мероприятий

4.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата подписывает с контрольно-счетным органом соответствующее Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты с контрольно-счетными органами Российской Федерации (далее – Решение), в котором определяются:

- наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и подписание итоговых документов;
- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами;
- порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного и экспертно-аналитических мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;
- порядок рассмотрения и утверждения решений о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью. Решение оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Стандарту.

4.2. Проведение совместного или параллельного контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия), а также планом проведения контрольного мероприятия (далее - планом мероприятия).

4.3. Подготовка программы мероприятия и плана мероприятия участниками со стороны Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со

стандартами финансового контроля, определяющими общие правила проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятий.

В программе мероприятия дополнительно указываются:

- должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение совместного или параллельного мероприятия;

- дата согласования программы руководителем контрольно-счетного органа.

4.4. Подготовка проекта программы мероприятия и плана мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счетной палаты, осуществляется под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение данного совместного или параллельного контрольного мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего контрольно-счетного органа.

4.5. Подготовка проекта программы мероприятия и плана мероприятия, проводимого по инициативе контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом – инициатором обращения по согласованию с аудитором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение данного совместного или параллельного контрольного мероприятия.

4.6. При проведении совместного контрольного мероприятия и экспертно-аналитического мероприятия контрольные действия проводятся как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в программе и плане мероприятия. Подписание проекта программы и плана мероприятия

Программа и план мероприятия утверждается по решению Коллегии Контрольно-счетной палаты утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты.

При проведении параллельного контрольного мероприятия программы (планы) мероприятия утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны Контрольно-счетной палаты – по решению Коллегии Контрольно-счетной палаты утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты.

4.7. Программа и план совместного или параллельного контрольного мероприятия вносится на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в

сроки, установленные Регламентом Контрольно-счетной палаты и регламентами контрольно-счетных органов, но не позднее, чем за 14 календарных дней до начала проведения соответствующего контрольного мероприятия.

5. Оформление распоряжения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. Подготовка распоряжения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты, регламентами контрольно-счетных органов, иными внутренними документами контрольно-счетных органов.

5.2. В распоряжении Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия дополнительно указываются:

- контрольно-счетный орган, участвующий в проведении совместного мероприятия;
- персональный состав проверяющих Контрольно-счетной палаты и сотрудников контрольно-счетного органа, направляемых на объекты контроля.

5.3 Распоряжение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, оформляются каждой Стороной самостоятельно в соответствии с внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты и документами контрольно-счетных органов.

6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных мероприятий, определенными Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартом СФК КСП СО 2017/1, стандартом СФК КСП СО 2017/2, регламентами и стандартами контрольно-счетных органов, а также другими внутренними нормативными документами контрольно-счетных органов.

6.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Контрольно-счетной палаты, а если по инициативе контрольно-счетного органа, то руководитель мероприятия определяется по согласованию Сторон.

При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия руководство осуществляется представителями каждой Стороны самостоятельно.

6.3. В целях качественного проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласование методов проведения совместного или параллельного и экспертно-аналитического мероприятия и иное.

6.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры, взаимные консультации, обмен информацией и т.п.

6.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Оформление и рассмотрение результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

7.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами. Акты Контрольно-счетной палаты оформляются в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты.

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон. На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

7.2. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно в соответствии с регламентами контрольно-счетных органов.

7.3. В случае несогласия проверяющего Контрольно-счетной палаты или иного контрольного органа с отраженными в акте фактами он вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту проверки. Особое мнение в письменном виде проверяющий подает в двухдневный срок должностному лицу контрольно-счетного органа, ответственному за проведение совместного или параллельного мероприятия.

7.4. По результатам совместного контрольного или параллельного мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия в соответствии Регламентом под руководством руководителя контрольного или параллельного мероприятия Контрольно-счетной палаты, ответственного за его проведение.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается заключение или отчет о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия в соответствии Регламентом под руководством руководителя контрольного или параллельного мероприятия, ответственного за его проведение.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты, контрольно-счетного органа в подготовке отчета (заключения) и других документов, оформляемых по результатам совместного и параллельного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет (заключение) подписывается руководителем контрольного или параллельного мероприятия Контрольно-счетной палаты и руководителем контрольно-счетного органа. Подписание отчета (заключения) Сторонами может быть осуществлено в установленном законом порядке, в том числе с использованием электронной цифровой подписи.

7.5. По результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия каждая из Сторон самостоятельно подготавливает отчет (заключение) о результатах проведенного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты подписывается руководителем контрольного или параллельного мероприятия Контрольно-счетной палаты.

Срок обмена итоговыми документами Сторон, форма и направление совместных итоговых документов оговариваются в Решении.

7.6. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно с отчетом (заключением) могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами финансового контроля.

7.7. Отчет (заключение) о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

7.8. На заседание Коллегии Контрольно-счетной палаты при рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия могут приглашаться руководители, аудиторы контрольно-счетных органов, участвующих в контрольном мероприятии, при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

7.9. Копия отчета (заключения) о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, утвержденного председателем Контрольно-счетной палаты по решению Коллегии Контрольно-счетной палаты, направляется руководителю контрольно-счетного органа, участвующего в мероприятии, а также по решению Коллегии Контрольно-счетной палаты законодательным (представительным) органам государственной власти субъекта Российской Федерации, органам местного самоуправления.

7.10. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет

руководитель контрольного или параллельного мероприятия Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с порядком, установленным Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Приложение ____
(совместные и параллельные)

Решение

о проведении _____мероприятия _____
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)

Контрольно-счетной палатой Смоленской области и

_____
(наименование контрольно-счетного органа)

«___»_____20___г. г. _____

Контрольно-счетная палата Смоленской области _____ **и**

_____,
(наименование контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести _____ мероприятие _____
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)

«_____»
(наименование контрольного мероприятия)

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

_____ _____
(указать, например: исполнения доходных и расходных статей областного бюджета, муниципального образования, законность и своевременность движения этих средств)

_____

_____.

2. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия - _____;

организационные процедуры проведения мероприятия:

_____
(указать составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов контрольного мероприятия, требующие согласования)

_____

_____;

порядок подготовки, согласования и утверждения программы:

_____

(указать: ответственного за подготовку программы мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

_____
_____;

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон

_____
(если таковые необходимы)

_____.

3. При проведении мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о порядке передачи необходимой информации.

_____
(указать: на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контроля и т.п.)

_____.

При обмене информацией в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения по мероприятию.

_____
(указать: тема совещания, место проведения совещания, срок проведения совещания и т. п.)

_____.

5. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме

_____
(акты на объектах контроля)

После проведения контрольного мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны, Сторона, его проводившая, информирует другую Сторону о результатах этого контрольного мероприятия.

_____
(указать: форму, сроки предоставления информации и т. п.)

_____.

Стороны, при необходимости, проводят консультации в целях обсуждения результатов контрольных мероприятий.

_____
(указать: место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)

_____.

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается

_____
(отчет или иное)

порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

_____

(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на утверждение и проведение заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты, и т. п.)

_____.

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятий определяются по согласованию между Сторонами.

_____

(указать: перечень дополнительных материалов, форма согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)

_____.

7. По результатам проведения параллельного мероприятия подготавливается_____

(указывается форма итогового документа – отчет или иное)
порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

_____.

8. Все изменения к настоящему Решению оформляются дополнительными письменными соглашениями и подписываются Сторонами.

9. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания мероприятия.

Действие Решения не может быть прекращено во время уже проводимого мероприятия до его полного завершения.

Датой окончания мероприятия считается дата принятия Сторонами решения по результатам мероприятия.

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
дата место подписания

Председатель Контрольно-счетной палаты
Смоленской области

_____
(подпись /инициалы и фамилия/)

От _____
(наименование контрольно-счетного органа)

_____
(должность)

_____
(подпись /инициалы и фамилия/)