

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК 2.6. «ПРОВЕДЕНИЕ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден постановлением коллегии Контрольно-счетной палаты
Республики Карелия от 19.06.2015 № 10, в редакции постановлений коллегии
Контрольно-счетной палаты от 13.02.2018 № 4, от 22.06.2018 № 16,
от 17.01.2019 № 1, от 20.12.2019 № 15, от 02.06.2021 № 8, от 14.02.2025 № 3)

Дата начала действия: 20 июня 2015 года

г. Петрозаводск
2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия	7
6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа.....	9
7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга	10
Приложение 1	Образец оформления распоряжения Контрольно-счетной палаты Республики Карелия о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 2	Образец оформления карточки экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 3	Образец оформления карточки итоговых данных экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 4	Показатели аудита в сфере закупок экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Республики Карелия от 3 ноября 2011 года № 1547-ЗРК «О Контрольно-счетной палате Республики Карелия» (далее – Закон Республики Карелия № 1547-ЗРК), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)), регламентом Контрольно-счетной палаты Республики Карелия (далее – Регламент, Контрольно-счетная палата).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных частями 6 и 8 статьи 11⁵ Закона Республики Карелия № 1547-ЗРК.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Специализированные положения для проведения экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга содержатся в разделе 7 Стандарта.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего государственного финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольно-счетной палаты.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация и осуществление бюджетного процесса в Республике Карелия;

формирование, управление и распоряжение средствами бюджета Республики Карелия, средствами Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия (далее – бюджет Фонда),

государственной собственностью Республики Карелия;

деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета Республики Карелия и бюджета Фонда, в рамках реализации задач Контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы и организации, указанные в статье 11³ Закона Республики Карелия № 1547-ЗРК.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

определение эффективности использования средств бюджета Республики Карелия, социально-экономического эффекта от реализации государственных программ Республики Карелия;

определение эффективности деятельности органов исполнительной власти Республики Карелия и иных получателей бюджетных средств;

определение эффективности использования государственной собственности Республики Карелия;

определение уровня финансовой обеспеченности проектов государственных программ Республики Карелия, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета Республики Карелия, бюджета Фонда;

выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования государственной собственности Республики Карелия;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Республики Карелия, в бюджет Фонда;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании планов работы Контрольно-счетной палаты, в соответствии с распоряжением Контрольно-счетной палаты, определяющим наименование, сроки проведения, руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе

информации и материалов, получаемых по запросам, и (или), при необходимости, непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты (далее – независимый эксперт) на возмездной или безвозмездной основе в соответствии со статьей 11⁷ Закона Республики Карелия № 1547-ЗРК и пунктом 21 Регламента.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей) и вопросов мероприятия;

разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, а также объем необходимых аналитических процедур.

4.4. Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть

существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия его руководителем разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, распоряжение и т.д.);

состав исполнителей;

предмет мероприятия;

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

сроки составления справок (при необходимости);

срок представления на утверждение коллегии Контрольно-счетной палаты (далее – Коллегия) отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.7. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия и изменения к ней разрабатываются и утверждаются его руководителем по согласованию с Председателем (лицом, его замещающим).

4.8. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

4.9. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия могут направляться соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

4.10. К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. В соответствии с утвержденной программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

5.2. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные исполнителями мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

5.3. Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур проведения мероприятия.

5.4. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

5.5. Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия на заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.7. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения 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 существования и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов;

приложения (при необходимости).

5.9. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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;

отчет должен включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

выводы должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) 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.

5.10. По решению коллегии при необходимости отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в уполномоченные органы государственной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления, иные органы и организации.

5.11. Объектам мероприятия, органам государственной власти Республики Карелия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

В целях обеспечения своевременного и полного получения информации по результатам рассмотрения информационных писем в них, как правило, необходимо указывать срок представления информации в Контрольно-счетную палату.

5.11¹. В соответствии с соглашениями, заключенными Контрольно-счетной палатой с правоохранительными органами, по итогам экспертно-аналитического мероприятия могут быть направлены обращения Контрольно-счетной палаты в указанные органы при выявлении фактов

незаконного использования средств бюджета Республики Карелия или средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия, в которых усматриваются признаки преступления, коррупционного или иного правонарушения, требующего принятия мер со стороны указанных органов.

Порядок направления обращений Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы установлен стандартом внешнего государственного финансового контроля СФК 2.7 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.12. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утверждается Коллегией.

5.13. После утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия заполняются карточка экспертно-аналитического мероприятия и итоговые данные экспертно-аналитического мероприятия, образцы оформления которых приведены в приложениях 2 и 3 соответственно к настоящему Стандарту, а также карточка о показателях аудита в сфере закупок, образец оформления которой приведен в приложении 4 к настоящему Стандарту.

5.14. После утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия соответствующая информация в установленном порядке размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Контрольно-счетной палаты;

в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений»;

на портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа

6.1. При поступлении в соответствии с законодательством в Контрольно-счетную палату в ходе выполнения ею годового плана работы обращения (требования) правоохранительного органа о выделении специалистов для выяснения возникших вопросов решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее – экспертно-аналитическое мероприятие по обращению правоохранительного органа) принимается Председателем Контрольно-счетной палаты.

6.2. Экспертно-аналитическое мероприятие по обращению правоохранительного органа проводится в соответствии с настоящим Стандартом с особенностями, предусмотренными настоящим разделом.

6.3. Экспертно-аналитическое мероприятие по обращению правоохранительного органа включается в годовой и квартальный планы работ Контрольно-счетной палаты распоряжением Контрольно-счетной палаты, которым также назначаются исполнители указанного мероприятия и сроки его проведения.

6.4. Программа экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа подготавливается его исполнителями при необходимости и в произвольной форме, согласовывается с представителем правоохранительного органа и заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты, утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты.

6.5. По результатам экспертно-аналитических процедур на объекте оформляется итоговый документ – справка за подписью исполнителей экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа (далее – справка).

6.6. Справка составляется в произвольной форме в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом для составления рабочей документации, по всем вопросам, указанным в программе экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа.

6.7. Справка составляется в двух экземплярах, один из которых направляется Контрольно-счетной палатой в правоохранительный орган, направивший данное обращение, второй – хранится в Контрольно-счетной палате. Объекту экспертно-аналитического мероприятия справка не направляется.

6.8. Отчет о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа составляется в упрощенной форме и представляет собой информацию о проделанной работе с указанием выполненных экспертно-аналитических процедур, сроков их проведения, полученных результатов и иных сведений.

6.9. Отчет, указанный в пункте 6.8 настоящего раздела, утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты.

7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга

7.1. Мониторинг применяется в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе.

7.2. Проведение экспертно-аналитических мероприятий методом мониторинга (далее также – мониторинг) включается в годовой план работы Контрольно-счетной палаты.

7.3. Мониторинг проводится на основании планов работы Контрольно-счетной палаты в соответствии с поручением Председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя), который определяет сроки проведения

мониторинга, его руководителя и исполнителей. Распоряжение Контрольно-счетной палаты не оформляется.

7.4. Руководителем мониторинга, как правило, является аудитор Контрольно-счетной палаты в соответствии с возглавляемым им направлением деятельности.

7.5. Программа проведения мониторинга разрабатывается его руководителем при необходимости.

7.6. Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренный настоящим Стандартом, применяется при проведении мониторинга в части не противоречащей положениям настоящего раздела.

7.7. Проведение отдельных мониторингов может регулироваться иными специализированными стандартами внешнего государственного финансового контроля, утвержденными Контрольно-счетной палатой.

7.8. В заключении по результатам мониторинга указываются основание его проведения, предмет, цель, объект, состав участников, период деятельности, охваченный мониторингом, сроки проведения, дата подписания заключения, содержание и результаты мониторинга, выводы, предложения (рекомендации).

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Петрозаводск

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты Республики Карелия на 20__ год в срок с _____ по _____ 20__ года провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Назначить:
руководителем экспертно-аналитического мероприятия

(должность, инициалы и фамилия)

исполнителями экспертно-аналитического мероприятия

(должность, инициалы и фамилия)

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

КАРТОЧКА ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

« _____ »
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения:		
Руководитель мероприятия:		
Исполнитель(-и):		
Сроки выполнения:		
Наименование объектов, охваченных при проведении мероприятия	1) 2) ...	
Оформленные справки по результатам проведенных проверок на объектах		
Объем средств бюджета, охваченных мероприятием (тыс. рублей), в том числе:		
в рамках законодательства о закупках		
стоимость имущества, находящегося в государственной собственности Республики Карелия		
ВЫЯВЛЕНО НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА – ВСЕГО, в том числе:	количество (ед.)	сумма (тыс. рублей) ¹
	<i>(раздел I + раздел II)</i>	<i>(раздел I + раздел II)</i>
I. по классификатору нарушений:		
при формировании и исполнении бюджетов (раздел 1 классификатора нарушений), в том числе		
нецелевое использование бюджетных средств (группа 8 классификатора нарушений)		
при ведении бухгалтерского учета, составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности (раздел 2 классификатора нарушений)		
в сфере управления и распоряжения государственной (муниципальной) собственностью (раздел 3 классификатора нарушений)		
при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок		

¹ здесь и далее сумма указывается с точностью до одного знака после запятой

отдельными видами юридических лиц (раздел 4 классификатора нарушений)		
иные нарушения (раздел 7 классификатора нарушений)		
II. прочие виды нарушений, не нашедшие отражения в классификаторе нарушений		
ВЫЯВЛЕНО НЕДОСТАТКОВ – ВСЕГО,	количество (ед.)	сумма (тыс. рублей)
в том числе несоответствие принципу эффективности (ст. 34 БК РФ)		
Дата утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на заседании коллегии Контрольно-счетной палаты Республики Карелия		
Отчет направлен в адрес:	1) Главы Республики Карелия 2) Законодательного Собрания Республики Карелия 3) ...	
Количество обращений, направленных по итогам мероприятия в правоохранительные органы (указать – для сведения, для принятия мер реагирования и т.д.), (ед.), в том числе:		
в органы прокуратуры (указать наименование органа или подразделения, цель)		
в органы Следственного комитета Российской Федерации (указать наименование органа или подразделения, цель)		
в органы внутренних дел (указать наименование органа или подразделения, цель)		
Дата рассмотрения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия в профильном комитете Законодательного Собрания Республики Карелия (указать наименование комитета)		
Направлено информационных писем – всего (ед.), в том числе:		
в федеральные органы исполнительной власти (их территориальные органы)		
в Правительство Республики Карелия		
в органы исполнительной власти, государственные органы Республики Карелия		
в органы местного самоуправления		

в органы и организации, осуществляющие функции по контролю и надзору	
Направлено предложений (ед.)	
Реализовано предложений, включая принятых к сведению (ед.)	
Устранено нарушений, включая нарушения, информация о которых принята к сведению, – всего (ед. / тыс. рублей)	
Количество нормативных правовых актов, принятых (изданных) по результатам мероприятия – всего (ед.), в том числе:	
законов Республики Карелия	
правовых актов Главы Республики Карелия	
правовых актов Правительства Республики Карелия	
правовых актов органов исполнительной власти	
муниципальных правовых актов	

Отметки о снятии мероприятия с контроля и направлении материалов в Дело № _____ :

Предложения руководителя экспертно-аналитического мероприятия (в том числе дата и номер протокола заседания коллегии, на котором принято решение о снятии мероприятия с контроля):	
--	--

« ___ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Решение Председателя Контрольно-счетной палаты Республики Карелия:	материалы проверки в Дело № _____
--	-----------------------------------

« ___ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

№	Вид нарушений и недостатков	Правовые основания квалификации нарушений и недостатков	Количественное выражение (ед.) / Стоимостное выражение (тыс. рублей) ²	Код бюджетной классификации	Код по классификатору	Мера ответственности
ОБЪЕКТ 1						
ВЫЯВЛЕНО НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА – ВСЕГО, в том числе:			/	x	x	x
I. По классификатору нарушений:			/	x	x	x
1.	при формировании и исполнении бюджетов (раздел 1 классификатора нарушений), в т.ч. нецелевое использование бюджетных средств (группа 8 классификатора нарушений)		/	x	x	x
1.1.			/			
1.2.			/			
2.	при ведении бухгалтерского учета, составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности (раздел 2 классификатора нарушений)		/	x	x	x
2.1.			/			
2.2.			/			
3.	в сфере управления и распоряжения государственной (муниципальной) собственностью (раздел 3 классификатора нарушений)		/	x	x	x
3.1.			/			
3.2.			/			
4.	при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц (раздел 4 классификатора нарушений)		/	x	x	x
4.1.			/			
4.2.			/			

² Стоимостная характеристика нарушения указывается в случае, если это предусмотрено классификатором нарушений, с точностью до одного знака после запятой

№	Вид нарушений и недостатков	Правовые основания квалификации нарушений и недостатков	Количественное выражение (ед.) / Стоимостное выражение (тыс. рублей) ²	Код бюджетной классификации	Код по классификатору	Мера ответственности
5.	иные нарушения (раздел 7 классификатора нарушений)		/	x	x	x
5.1.			/			
5.2.			/			
II. Прочие виды нарушений, не нашедшие отражения в классификаторе нарушений			/	x	x	x
1.			/		³	x
2.			/		²	x
ВЫЯВЛЕНО НЕДОСТАТКОВ – ВСЕГО, в т. ч. несоответствие принципу эффективности (ст. 34 БК РФ)			/	x	x	x
			/			
1.			/		x	x
2.			/		x	x
ОБЪЕКТ 2						
ВЫЯВЛЕНО НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА – ВСЕГО, в том числе:			/	x	x	x
I. По классификатору нарушений:			/	x	x	x
1.	при формировании и исполнении бюджетов (раздел 1 классификатора нарушений), в т. ч. нецелевое использование бюджетных средств (группа 8 классификатора нарушений)		/	x	x	x
			/			
1.1.			/			
1.2.			/			
2.	при ведении бухгалтерского учета, составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности (раздел 2 классификатора нарушений)		/	x	x	x
2.1.			/			
2.2.			/			
3.	в сфере управления и распоряжения государственной (муниципальной) собственностью (раздел 3 классификатора нарушений)		/	x	x	x
3.1.			/			
3.2.			/			

³ Рекомендуется отразить номер раздела классификатора нарушений, к которому тематически относится выявленное нарушение

№	Вид нарушений и недостатков	Правовые основания квалификации нарушений и недостатков	Количественное выражение (ед.) / Стоимостное выражение (тыс. рублей) ²	Код бюджетной классификации	Код по классификатору	Мера ответственности
4.	при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц (раздел 4 классификатора нарушений)		/	x	x	x
4.1.			/			
4.2.			/			
5.	иные нарушения (раздел 7 классификатора нарушений)		/	x	x	x
5.1.			/			
5.2.			/			
II. Прочие виды нарушений, не нашедшие отражения в классификаторе нарушений			/	x	x	x
1.			/		2	x
2.			/		2	x
ВЫЯВЛЕНО НЕДОСТАТКОВ – ВСЕГО, в т. ч. несоответствие принципу эффективности (ст. 34 БК РФ)			/	x	x	x
			/			
1.			/		x	x
2.			/		x	x

аудитор _____
(Ф.И.О.) (подпись)

инспектор _____
(Ф.И.О.) (подпись)

инспектор _____
(Ф.И.О.) (подпись)

ДАТА

Показатели*
аудита в сфере закупок экспертно-аналитического мероприятия
«_____»

№ п.п.	Наименование показателя	Значения показателей	
		Количественный показатель	Стоимостной показатель (тыс. рублей)
1	2	3	4
Общая характеристика мероприятий			
1.	Общее количество органов (учреждений, организаций) в которых проводился аудит в сфере закупок, в том числе, в отношении:		–
1.1.	заказчиков субъекта Российской Федерации		–
1.2.	муниципальных заказчиков		–
2.	Основные показатели закупок в рамках мероприятия		
2.1.	Объем финансового обеспечения закупок	–	
2.2.	Опубликовано процедур		
2.3.	Заключено контрактов		
2.4.	Заключено контрактов с СМП и СОНО		
2.5.	Закупки «малого» объема		
2.6.	Снижение НМЦК на торгах по результатам конкурентных процедур	–	
3.	В рамках аудита в сфере закупок проведена проверка опубликованных процедур закупок и контрактов ¹	3.1. По опубликованным процедурам закупок	
		3.2. Контракты на стадии исполнения	
		3.3. Исполненные контракты	

Выявленные отклонения, нарушения и недостатки				
4.	Общее количество нарушений законодательства о контрактной системе, отклонений и недостатков, выявленных в ходе аудита в сфере закупок, в том числе в части проверки:	1. Процедурные нарушения		—
		2. Стоимостные нарушения		—
4.1.	организации закупок (контрактные службы, комиссии, специализированные организации, централизованные закупки, совместные конкурсы и аукционы, утвержденные требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, общественное обсуждение крупных закупок, выбор способа определения поставщика, соблюдение требований локальных нормативных правовых актов/нормативных правовых актов)	4.1.1. Процедурные нарушения		—
4.2.	планирования закупок (план закупок, план-график закупок, обоснование закупки)	4.2.1. Процедурные нарушения		—
		4.2.2. Стоимостные нарушения		
4.3.	документации (извещений) о закупках (требования к участникам, требования к описанию объекта закупки, признаки ограничения доступа к информации, содержание извещения и документации о закупке, размер авансирования, обязательные условия в проекте контракта, порядок оценки заявок и установленные критерии, преимущества отдельным участникам закупок, обеспечение заявок, соблюдение требований нормативных правовых актов по ограничению допуска участников)	4.3.1. Процедурные нарушения		—
		4.3.2. Стоимостные нарушения		
4.4.	процедур закупок (антидемпинговые меры, обоснованность допуска (отказа в допуске) участников закупки, применение порядка оценки заявок, протоколы, нарушения сроков размещения сведений в ЕИС)	4.4.1. Процедурные нарушения		—
		4.4.2. Стоимостные нарушения		
4.5.	заключения контрактов (соответствие контракта документации и предложению участника, сроки заключения контракта, обеспечение исполнение контракта, соблюдение требований обязательного согласования)	4.5.1. Процедурные нарушения		—
		4.5.2. Стоимостные нарушения		

4.6.	закупок у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (обоснование и законность выбора способа осуществления закупки, расчет и обоснование цены контракта, соблюдение требований о публикации извещений об осуществлении закупки у единственного поставщика)	4.6.1. Процедурные нарушения		—
		4.6.2. Стоимостные нарушения		
4.7.	исполнения контракта (законность внесения изменений, порядок расторжения, экспертиза результатов, своевременность действий, соответствие результатов установленным требованиям, проведение претензионно-исковой работы)	4.7.1. Процедурные нарушения		—
		4.7.2. Стоимостные нарушения		
4.8.	применения обеспечительных мер и мер ответственности по исполненным контрактам	4.8.1. Процедурные нарушения		—
		4.8.2. Стоимостные нарушения		
4.9.	результативности закупок (востребованность и целевой характер использования полученных результатов, возможность использования полученных результатов интеллектуальной деятельности и принятие мер по их правовой охране, принятие мер по оформлению прав на движимое/недвижимое имущество, соблюдение принципов закупок)	4.9.1. Стоимостные нарушения		
4.10.	иных нарушений, связанных с проведением закупок	4.10.1. Процедурные нарушения		—
		4.10.2. Стоимостные нарушения		

* Форма заполняется на основании Рекомендаций по структуре предоставления обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок регионального органа аудита в сфере закупок, одобренных решением Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 14.12.2017 (с изм. от 20.12.2018)

¹Показатели раздела 3 заполняются при наличии информации

аудитор

(Ф.И.О.)

(подпись)

инспектор

(Ф.И.О.)

(подпись)

инспектор

(Ф.И.О.)

(подпись)

ДАТА