

**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)

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 | 6 |
| | |
| 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 частью 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.

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 его руководителем и утверждаются Коллегией.

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. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия при необходимости направляется в уполномоченные государственные органы 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.

5.12. 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.

(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 С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ – 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 отдельными видами юридических лиц (раздел 4 классификатора нарушений) | | |

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

| | | |
|--|--|---------------------|
| иные нарушения (раздел 7 классификатора нарушений) | | |
| II. прочие виды нарушений, не нашедшие отражения в классификаторе нарушений | | |
| ВЫЯВЛЕНО НЕДОСТАТКОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ – 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 (указать – для сведения, для принятия мер реагирования и т.д.), (ед.), в том числе: | | |
| в органы прокуратуры (указать наименование, цель) | | |
| в правоохранительные органы (указать наименование, цель) | | |
| в контрольно-надзорные органы (указать наименование, цель) | | |
| Дата рассмотрения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия в профильном комитете Законодательного Собрания Республики Карелия (указать наименование комитета) | | |
| Направлено информационных писем – всего (ед.), из них: | | |
| в адрес органов исполнительной власти Республики Карелия (в т.ч. Главы Республики Карелия, Правительства Республики Карелия) (ед.) | | |
| 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 аудитора – руководителя экспертно-аналитического мероприятия (в том числе дата и номер протокола заседания коллегии, на котором принято решение о снятии мероприятия с контроля): | |
|---|--|

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

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

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

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 С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ – 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. | | | / | | | |

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 |
|--|---|---|--|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| 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. | | | / | | ³ | x |
| 2. | | | / | | ² | x |
| ВЫЯВЛЕНО НЕДОСТАТКОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ – 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 С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ – 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 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 |
|--|---|---|--|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| 3.1. | | | / | | | |
| 3.2. | | | / | | | |
| 4. | при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц (раздел 4 классификатора нарушений) | | / | х | х | х |
| 4.1. | | | / | | | |
| 4.2. | | | / | | | |
| 5. | иные нарушения (раздел 7 классификатора нарушений) | | / | х | х | х |
| 5.1. | | | / | | | |
| 5.2. | | | / | | | |
| II. Прочие виды нарушений, не нашедшие отражения в классификаторе нарушений | | | / | х | х | х |
| 1. | | | / | | 2 | х |
| 2. | | | / | | 2 | х |
| ВЫЯВЛЕНО НЕДОСТАТКОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ – ВСЕГО, | | | / | х | х | х |
| в т. ч. несоответствие принципу эффективности (ст. 34 БК РФ) | | | / | | | |
| 1. | | | / | | х | х |
| 2. | | | / | | х | х |

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 <i>(обоснование и законность выбора способа осуществления закупки, расчет и обоснование цены контракта, соблюдение требований о публикации извещений об осуществлении закупки у единственного поставщика)</i> | 4.6.1. Процедурные нарушения | | — |
| | | 4.6.2. Стоимостные нарушения | | |
| 4.7. | исполнения контракта <i>(законность внесения изменений, порядок расторжения, экспертиза результатов, своевременность действий, соответствие результатов установленным требованиям, проведение претензионно-исковой работы)</i> | 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 <i>(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)</i> | 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