

УТВЕРЖДЕН
постановлением Контрольно-счетной
палаты города Белгорода

от «24» ноября 2023 года № 32

СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**«Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий»**

Начало действия:
«24» ноября 2023 года

2023 год

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Содержание управления качеством мероприятий	5
3.	Установление требований к качеству проводимых мероприятий	6
4.	Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов	6
5.	Контроль качества мероприятий	8
5.1.	Организация контроля качества мероприятий	9
5.2.	Осуществление контроля качества мероприятий	10
5.3.	Проверка качества мероприятий	10
6.	Повышение качества мероприятий	12
7.	Внешние источники оценки качества мероприятий	13

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате города Белгорода, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 28 сентября 2021 года № 421, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (постановление Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2ПК).

1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры управления качеством контрольных мероприятий (далее - управление качеством мероприятий), проводимых Контрольно-счетной палатой города Белгорода (далее - КСП Белгорода).

1.3. Задачами Стандарта являются:

обеспечение выполнения установленных правил и требований организации и осуществления контрольных мероприятий (далее – мероприятий);

выявление и устранение недостатков в организации и осуществлении мероприятий;

разработка и реализация мер, направленных на повышение качества мероприятий.

1.4. При выполнении требований настоящего Стандарта сотрудники КСП Белгорода обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», бюджетным законодательством, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, Положением о Контрольно-счетной палате города Белгорода, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 28 сентября 2021 года № 421, Регламентом КСП Белгорода, стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода (при необходимости), а также иными нормативными актами КСП Белгорода.

2. Содержание управления качеством мероприятий

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью их характеристик, которые должны соответствовать общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определенным в стандартах внешнего муниципального финансового контроля и иных документах КСП Белгорода, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий, удовлетворяющих запросы пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов власти и общества.

2.2. Управление качеством мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности контрольной деятельности, осуществляемой КСП Белгорода.

2.3 Целью управления качеством мероприятий является постоянное обеспечение высокого качества их проведения.

2.4. Задачами управления качеством мероприятий являются:
определение характеристик, установление требований, правил и процедур осуществления контрольной деятельности;

обеспечение выполнения установленных требований, правил и процедур при подготовке, проведении мероприятий и оформлении их результатов;

выявление фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур при проведении мероприятий, устранение их последствий и принятие мер по их недопущению в дальнейшем;

разработка и реализация мер, направленных на повышение качества проводимых мероприятий.

2.5. Управление качеством мероприятий организуют и осуществляют председатель КСП Белгорода, заместитель председателя и аудиторы КСП Белгорода (руководители контрольных мероприятий).

Участие в управлении качеством мероприятий, создании необходимых условий для их проведения принимают в пределах своей компетенции руководители структурных подразделений КСП Белгорода, осуществляющих юридическое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности КСП Белгорода.

2.6. Система управления качеством мероприятий включает следующие элементы:

установление требований к качеству проводимых мероприятий;
обеспечение качества подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий;

контроль качества мероприятий;

повышение качества мероприятий.

3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий

3.1. Установление требований к качеству проводимых мероприятий - это определение характеристик, установление необходимых требований, правил и процедур по подготовке, проведению мероприятий и оформлению их результатов, позволяющих достичь высокого уровня эффективности контрольной деятельности КСП Белгорода (далее - установленные требования, правила и процедуры).

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте КСП Белгорода, стандартах внешнего муниципального финансового контроля и нормативных актах КСП Белгорода.

3.3. Мероприятие проведено качественно, если:

выполнены все установленные требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

полностью выполнена утвержденная программа проведения мероприятия, раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;

акты и другие документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;

протоколы об административных правонарушениях составлены своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующими судебными актами;

содержание и выводы отчета о результатах мероприятия основаны на информации из соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе его проведения, и соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Регламенту КСП Белгорода, стандартам внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода и иным нормативным актам КСП Белгорода;

требования, изложенные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

4. Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов

4.1. Обеспечение качества мероприятий представляет собой процесс соблюдения установленных требований и правил, выполнения процедур подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

4.2. Организацию обеспечения качества мероприятия осуществляет заместитель председателя/аудитор КСП Белгорода (руководитель контрольного мероприятия) посредством управления деятельностью сотрудников КСП Белгорода, участвующих в проведении мероприятия.

4.3. В процессе управления деятельностью участников мероприятия заместитель председателя/аудитор КСП Белгорода (руководитель контрольного мероприятия):

- создает все необходимые условия для эффективной работы участников мероприятия и рационального использования ими служебного времени, атмосферу взаимного уважения;

- учитывает при формировании состава участников мероприятия их профессиональные способности, знания, умения и навыки, необходимые для качественного проведения мероприятия, недопустимость возникновения конфликта интересов;

- осуществляет контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента КСП Белгорода, стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода и иных нормативных актов КСП Белгорода в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

- оценивает качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводит до сведения председателя КСП Белгорода результаты оценки;

- осуществляет непосредственный контроль за работой участников мероприятия, в результате которого:

 - определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы программе проведения мероприятия;

 - проверяет соблюдение норм и требований стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода;

 - выявляет проблемы, возникающие при проведении мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению;

 - распространяет среди участников мероприятия имеющийся положительный опыт работы.

4.4. Председатель КСП Белгорода поддерживает постоянный контакт с заместителем председателя/аудитором КСП Белгорода (руководителем контрольного мероприятия), направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

4.5. Об отклонениях от программы проведения мероприятия, о несоблюдении стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода, выявленных при осуществлении непосредственного контроля за работой участников мероприятия, заместитель председателя/аудитор КСП Белгорода (руководитель контрольного мероприятия) информирует председателя КСП Белгорода.

4.6. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия заместитель председателя/аудитор КСП Белгорода (руководитель контрольного мероприятия) проводит с иными участниками мероприятия совещание, на котором:

проверяется их знание предмета и объектов мероприятия, методов его проведения, а также определяется объем необходимых контрольных процедур;

выясняется понимание участниками мероприятия заданий и обязанностей, которые им надлежит выполнять;

обсуждаются вопросы мероприятия, методы сбора, проверки, оценки и анализа информации и фактических данных;

обсуждаются особенности деятельности объектов мероприятия и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении;

ознакомливает участников мероприятия с результатами предыдущих проверок (при наличии) и другими документами, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объекта мероприятия;

ориентирует участников мероприятия на потребности и ожидания пользователей информации о результатах мероприятия в случаях, если мероприятия проводятся по поручениям, запросам и предложениям, обязательным для включения в план работы КСП Белгорода в соответствии с Положением о КСП Белгорода, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 28 сентября 2021 года № 421.

5. Контроль качества мероприятий

Контроль качества проводимых мероприятий осуществляется в КСП Белгорода посредством проведения:

предварительного контроля качества;

текущего контроля качества;

последующего контроля качества.

Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана деятельности КСП Белгорода на очередной год в отношении обоснованности предлагаемых тем и объектов мероприятий, соответствия процедур их выбора правилам и требованиям Регламента КСП Белгорода, стандартом организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода» и иных нормативных актов КСП Белгорода.

Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемыми заместителем председателя/аудитором КСП Белгорода (руководителем контрольного мероприятия) в соответствии с должностными обязанностями и стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Текущий контроль качества направлен на выявление и оперативное устранение факторов, которые могут оказывать негативное влияние на своевременность и качество проведения мероприятия или препятствовать выполнению его программы.

В случае возникновения таких факторов в ходе мероприятия заместителем председателя/аудитором КСП Белгорода (руководителем контрольного мероприятия), участниками мероприятия должны оперативно приниматься необходимые меры для их устранения и вноситься при необходимости соответствующие изменения в программу мероприятия, план деятельности КСП Белгорода.

Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения проверки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятия, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной деятельности КСП Белгорода.

Основными задачами последующего контроля качества являются выявление имеющихся фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур к проведению мероприятий, а также разработка при необходимости предложений по совершенствованию стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода в целях повышения качества проведения последующих мероприятий.

5.1. Организация контроля качества мероприятий

Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

1) председатель КСП Белгорода:

предварительного контроля качества при формировании проекта плана деятельности КСП Белгорода на очередной год;

текущего контроля качества проведенных мероприятий при формировании проекта повестки заседания коллегии КСП Белгорода;

предварительного и текущего контроля качества по юридическому, информационному, организационному, материально-техническому обеспечению проводимых мероприятий;

последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества (при необходимости);

2) коллегия КСП Белгорода путем:

предварительного контроля качества при рассмотрении проекта плана деятельности КСП Белгорода на очередной год;

текущего контроля качества в ходе рассмотрения отчетов и других документов, подготовленных в ходе и по результатам проведенных мероприятий;

3) заместитель председателя/аудитор КСП Белгорода (руководитель контрольного мероприятия) путем:

предварительного контроля качества при подготовке предложений в проект плана деятельности КСП Белгорода на очередной год;

текущего контроля качества при проведении мероприятий;

последующего контроля качества проведенных мероприятий.

5.2. Осуществление контроля качества мероприятий

5.2.1. Предварительный контроль качества мероприятий осуществляется в ходе подготовки проекта плана деятельности КСП Белгорода на очередной год:

Председателем, заместителем председателя и аудиторами КСП Белгорода путем проведения анализа поступивших предложений в проект плана деятельности КСП Белгорода на очередной год на предмет их целесообразности и соответствия Регламенту КСП Белгорода, стандартом организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода»;

отделом правовой и кадровой работы аппарата КСП Белгорода путем проведения правовой экспертизы проекта плана деятельности КСП Белгорода на очередной год на предмет его соответствия законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Регламенту КСП Белгорода, стандартам внешнего муниципального финансового контроля и иным нормативным актам КСП Белгорода.

5.2.2. Текущий контроль качества проектов документов, подготовленных в ходе мероприятия и по его результатам, вносимых на рассмотрение коллегии КСП Белгорода, осуществляют:

отдел правовой и кадровой работы аппарата КСП Белгорода путем проведения анализа соответствия оформления материалов по результатам проведенных мероприятий, вносимых на рассмотрение коллегии КСП Белгорода, требованиям Регламента КСП Белгорода, стандартам внешнего муниципального финансового контроля и иных нормативным актам КСП Белгорода;

иные сотрудники КСП Белгорода по поручению председателя КСП Белгорода.

5.3. Проверка качества контрольных мероприятий

5.3.1. Проверка качества мероприятий - организационная форма контрольных действий, осуществляемых уполномоченными сотрудниками КСП Белгорода в целях определения, в какой мере соблюдаются правила и требования, предусмотренные Регламентом КСП Белгорода, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и иными нормативными

актами КСП Белгорода, выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

Проверка качества мероприятия может проводиться после завершения любого этапа мероприятия. Целью проведения проверки качества мероприятия является своевременное выявление и устранение факторов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения или воспрепятствовать выполнению программы мероприятия, в том числе путем внесения соответствующих изменений в программу, методы проведения или состав участников мероприятия.

В целях осуществления текущего и последующего контроля качества председатель КСП Белгорода принимает решение о проведении проверки качества конкретных мероприятий и определяет для ее проведения сотрудников КСП Белгорода. При этом указанные сотрудники не должны принимать участия в данных мероприятиях.

5.3.2. Объем, характер, периодичность и время проведения проверки качества мероприятия определяет председатель КСП Белгорода.

Проведение проверки качества мероприятия обязательно в случае принятия по результатам рассмотрения коллегией КСП Белгорода отчета о результатах мероприятия решения о несогласовании отчета о результатах мероприятия.

5.3.3. Проверка качества мероприятия проводится на предмет:

обоснованности целей и вопросов мероприятия;

знания участниками мероприятия проверяемой сферы, предмета и объекта мероприятия;

наличия факторов, которые могли оказать влияние на процесс проведения мероприятия, включая имеющиеся риски и оценку уровня существенности;

четкого распределения между участниками мероприятия обязанностей и заданий;

соблюдения необходимых процедур получения доказательств, подтверждающих выводы (рекомендации), и их убедительности;

точности и ясности ведения рабочей документации, подтверждающей результаты мероприятия и выполнение участниками мероприятия его программы;

соблюдения требований стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода по оформлению результатов проведенного мероприятия.

5.3.4. Оценивая качество оформления результатов проведенного мероприятия, в том числе содержательную часть отчета о результатах мероприятия, следует исходить из следующих принципов:

отчет о результатах мероприятия должен быть ориентирован на раскрытие поставленных перед мероприятием целей;

отчет о результатах мероприятия должен удовлетворять запросам пользователей информации о результатах мероприятия;

доказательства в отчете о результатах мероприятия должны быть уместными, достаточными и достоверными;

выводы и предложения (рекомендации) в отчете о результатах мероприятия должны быть обоснованы и направлены на принятие конкретных мер.

5.3.5. Проверка качества мероприятия может проводиться на основе контрольных вопросов, ответы на которые позволят оценить качество работы, выполненной участниками мероприятия на каждом этапе, а также после его завершения.

5.3.6. Сотрудник, которому поручена проверка качества мероприятия, проверяет выполнение установленных требований, правил и процедур подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов, подготавливает и представляет председателю КСП Белгорода соответствующее заключение.

Рекомендуемые формы заключений, содержащие примерные перечни вопросов, по которым может проверяться и оцениваться качество процесса подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов как поэтапно, так и в целом, приведены в приложениях №№1 – 4 к Стандарту.

6. Повышение качества мероприятий

Повышение качества мероприятия представляет собой процесс устранения факторов, способных оказать негативное влияние на подготовку, проведение и оформление результатов мероприятия, а также разработки мер по совершенствованию его качества.

Таковыми факторами могут являться некачественное планирование проведения мероприятия, ошибки и просчеты в его организации, проведении и оформлении результатов, отсутствие контроля за ходом мероприятия и т.д.

6.1. Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий, а также выполнения функций юридического, информационного, организационного, материально-технического обеспечения проводимых мероприятий сотрудниками КСП Белгорода.

6.2. При необходимости, после завершения мероприятия заместитель председателя/аудитор КСП Белгорода проводит совещание с участниками данного мероприятия.

На указанном совещании участники мероприятия обсуждают результаты проведенного мероприятия, отвечая, в частности, на следующие вопросы:

какая работа в ходе проведенного мероприятия выполнена качественно, а что было сделано менее успешно и по каким причинам;

с какими затруднениями столкнулись участники мероприятия, какие недостатки в работе имели место и какие негативные факторы следует учесть в дальнейшем при осуществлении контрольной деятельности;

что необходимо предпринять для повышения качества последующих мероприятий;

какие изменения необходимо внести в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и иные внутренние документы КСП Белгорода.

Итоги совещания доводятся до сведения председателя КСП Белгорода.

6.3. Председатель КСП Белгорода, при необходимости, проводит совещание с заместителем председателя/аудиторами КСП Белгорода в целях обсуждения имеющихся вопросов по качеству проведения мероприятий и разработке мер его совершенствования, в ходе которого обращает внимание на выявленные недостатки проведенных мероприятий и их причины, выделяет имеющийся положительный опыт, иллюстрируя его конкретными примерами. Участники совещания высказывают свое мнение по проблемам, возникающим при проведении мероприятий, и вносят, при необходимости, свои предложения (в устном или письменном виде) по повышению качества контрольной деятельности КСП Белгорода.

По поручению председателя КСП Белгорода предложения подлежат реализации сотрудниками КСП Белгорода.

7. Внешние источники оценки качества мероприятий

7.1. Для объективной оценки качества мероприятий КСП Белгорода должна учитываться информация, полученная как по итогам внутреннего контроля качества их проведения, так и от внешних источников, являющихся пользователями информации о результатах мероприятий.

Внешними источниками информации о качестве мероприятий КСП Белгорода могут быть председатель Белгородского городского Совета, комиссии Белгородского городского Совета, отдельные заинтересованные органы и организации, администрация города Белгорода, средства массовой информации, объекты контроля и общественность.

7.2. Для получения информации о качестве мероприятий и об эффекте, полученном от реализации предложений КСП Белгорода по результатам проведенных мероприятий, по решению председателя КСП Белгорода могут проводиться выборочные опросы заинтересованных пользователей информации о результатах проведенных мероприятий.

Форма заключения по результатам проверки
качества подготовки к мероприятию

Заключение
по результатам проверки качества подготовки к
контрольному мероприятию

«_____»
_____»
(наименование контрольного мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1.	Соответствуют ли процедуры подготовки к проведению контрольного мероприятия требованиям Регламента КСП Белгорода, стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и других внутренних нормативных документов КСП Белгорода?				
2.	Составлен ли перечень всех законодательных и иных нормативных правовых документов, которые имеют значение для целей контрольного мероприятия?				
3.	Программа проведения контрольного мероприятия подготовлена по результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия?				
4.	Проведена ли оценка существующих рисков в сфере предмета и в деятельности объектов контрольного				

	мероприятия, а также возможных рисков в процессе проведения контрольного мероприятия?				
5.	Собраны ли необходимая информация о предмете и достаточные данные о деятельности объектов контрольного мероприятия?				
6.	Выполнены ли все необходимые процедуры составления, согласования и утверждения программы проведения контрольного мероприятия?				
7.	Обладают ли участники контрольного мероприятия, осуществляющие данное контрольное мероприятие, необходимыми профессиональными знаниями и достаточным опытом работы?				
8.	Определены ли трудовые и финансовые ресурсы, необходимые для проведения контрольного мероприятия?				
9.	Имелась ли возможность, и использовались ли на подготовительном этапе информационно-аналитические системы для сбора и анализа информации о деятельности объекта контрольного мероприятия?				

Выводы

Рекомендации

_____ 20__ г. _____

подпись

инициалы и фамилия

должность

Форма заключения по результатам проверки
качества проведения мероприятия

Заключение
по результатам проверки качества проведения
контрольного мероприятия

«_____»
(наименование контрольного мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1.	Соответствовали ли процедуры проверки на объектах контрольного мероприятия требованиям, установленным стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода?				
2.	Все ли вопросы, определенные программой проведения контрольного мероприятия, проверены и проанализированы, а их результаты отражены в актах и рабочих документах?				
3.	Выполнен ли рабочий план проведения контрольного мероприятия?				
4.	Были ли установлены в рабочем плане конкретные задания каждому участнику контрольного мероприятия по сбору информации и фактических данных и отражены ли результаты их				

	выполнения в актах и рабочих документах?				
5.	Использованы ли соответствующие методы и процедуры сбора информации и фактических данных, определенные в рабочем плане, обеспечивающие получение необходимых доказательств для каждой цели контрольного мероприятия?				
6.	Использовались ли ресурсы информационно-аналитических систем для подтверждения информации, изложенной в актах и рабочей документации?				
7.	Соответствуют ли оформление и содержание актов по результатам контрольного мероприятия на объектах требованиям, установленным Регламентом КСП Белгорода и стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода?				
8.	Были ли отклонения от программы контрольного мероприятия в ходе его проведения, обоснованы ли они и соблюдены ли установленные процедуры утверждения этих отклонений?				
9.	Ведутся ли необходимые рабочие документы, отражающие процедуры проведения контрольного мероприятия и содержащие фактические данные для получения доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия?				
10.	Соответствуют ли финансовые и трудовые затраты, осуществленные в				

	процессе проведения проверки, запланированным ресурсам на проведение данного контрольного мероприятия?				
--	--	--	--	--	--

Выводы

Рекомендации

_____ 20__ г.

подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 3
к Стандарту

Форма заключения по результатам проверки
качества оформления результатов мероприятия

Заключение
по результатам проверки качества оформления результатов
контрольного мероприятия

« _____ »
_____»
(наименование контрольного мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполне ния
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1.	Соответствуют ли процедуры подготовки отчета о результатах контрольного				

	мероприятия требованиям Регламента КСП Белгорода и стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода?				
2.	Отражает ли отчет о результатах контрольного мероприятия достижение всех поставленных целей?				
3.	Соответствуют ли форма и содержание отчета о результатах контрольного мероприятия требованиям, установленным Регламентом КСП Белгорода и стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода?				
4.	Вытекают ли из собранных фактических данных сделанные в отчете о результатах контрольного мероприятия заключения и выводы, достаточно ли они обоснованы соответствующими доказательствами?				
5.	Адекватно ли отражает отчет о результатах контрольного мероприятия выявленные нарушения и недостатки, зафиксированные в актах и рабочих документах?				
6.	Зафиксированы ли в рабочих документах должным образом заключения, выводы и рекомендации, сделанные по результатам контрольного мероприятия (при проведении аудита эффективности)?				
7.	Является ли содержание отчета о результатах контрольного мероприятия достаточно полным, убедительным и ясным?				
8.	Все ли замечания, возражения и предложения руководства объектов аудита (контроля) в отношении его результатов рассмотрены и всесторонне оценены?				
9.	Включено ли мнение руководства				

	объектов аудита (контроля) в отчет о результатах контрольного мероприятия и в случае несогласия с ним дано ли по нему аргументированное заключение?				
10.	Соответствует ли квалификация выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)?				

Выводы

Рекомендации

_____ 20__ г.

подпись

инициалы и фамилия

должность

Приложение № 4
к Стандарту

Форма заключения по результатам проверки
качества проведенного мероприятия

Заключение по результатам проверки качества проведенного контрольного мероприятия

« _____ »

»

(наименование контрольного мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполне ния
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1.	Все ли необходимые процедуры				

	подготовки, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия были выполнены, соответствуют ли они требованиям Регламента КСП Белгорода, стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода и иных внутренних нормативных и методических документов КСП Белгорода?				
2.	Выполнена ли полностью программа проведения контрольного мероприятия?				
3.	Содержат ли акты, оформленные в ходе контрольного мероприятия, необходимые данные и доказательства, основанные на соответствующих документах и подтверждающие все установленные факты?				
4.	Основаны ли содержание и выводы отчета о результатах контрольного мероприятия на материалах соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе контрольного мероприятия?				
5.	Соответствуют ли структура, содержание и форма документов по результатам контрольного мероприятия, представленных на рассмотрение коллегии КСП Белгорода, требованиям Регламента КСП Белгорода, стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Белгорода и иных внутренних нормативных и методических документов КСП Белгорода?				

6.	Отражены ли работа участников контрольного мероприятия, проделанная на каждом этапе контрольного мероприятия, и ее результаты в рабочих документах, соответствует ли их оформление установленным требованиям?				
7.	Соблюдены ли сроки проведения контрольного мероприятия, утвержденные в плане работы КСП Белгорода на соответствующий год?				
8.	Достигнуты ли цели, поставленные в программе проведения контрольного мероприятия?				

Выводы

Рекомендации

_____ 20__ г.

подпись

инициалы и фамилия

должность