

от "26" марта 2020 года  
№189/37

**Порядок  
проведения внешней проверки годового отчета  
об исполнении бюджета городского округа Электрогорск Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Городского округа Электрогорск Московской области (далее - Порядок) разработан в целях реализации статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в городском округе Электрогорск Московской области, принятого решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области от 25.10.2017 № 9/3, Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Электрогорск Московской области, принятого решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области от 23.10.2013 №116/14.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Совет депутатов - Совет депутатов городского округа Электрогорск Московской области;

1.2.2. Контрольно-счетная палата - Контрольно-счетная палата городского округа Электрогорск Московской области;

1.2.3. Администрация - Администрация городского округа Электрогорск Московской области;

1.2.4. финансовый орган - финансовый орган Администрации (финансово - экономическое Управление);

1.2.5. внешняя проверка - внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского округа Электрогорск Московской области;

1.2.6. бюджет - бюджет городского округа Электрогорск Московской области;

1.2.7. городской округ - городской округ Электрогорск Московской области.

1.3. Внешняя проверка осуществляется Контрольно-счетной палатой и является составной частью единой системы контроля за бюджетным процессом в городском округе.

1.4. Внешняя проверка включает:

1.4.1. внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств;

1.4.2. подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета (далее — заключение на годовой отчет).

1.5. Источниками информации, используемыми при проведении внешней проверки, являются:

1.5.1. отчетность главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств;

1.5.2. отчет об исполнении бюджета, поступивший в Контрольно-счетную палату в комплекте с требуемыми материалами и документами;

1.5.3. бухгалтерская и финансовая документация главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств;

1.5.4. решение Совета депутатов о бюджете на отчетный финансовый год и плановый период с последующими изменениями и дополнениями;

1.5.5. постановления Главы городского округа Электрогорск Московской области по исполнению бюджета;

1.5.6. Положение о бюджетном процессе в городском округе;

1.5.7. правовые акты, определяющие порядок расходования средств резервного фонда Администрации; материалы контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты за отчетный период;

1.5.8. материалы контрольных органов всех уровней, осуществлявших финансовый контроль за использованием бюджетных средств и муниципального имущества в отчетном периоде.

1.6. Общее руководство внешней проверкой осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

## **2. Цель внешней проверки**

2.1. Целью внешней проверки исполнения бюджета городского округа Электрогорск является анализ исполнения бюджета городского округа Электрогорск за финансовый год. Выявление отклонений и недостатков и подготовка предложений по их устранению:

2.1.1. утвержденным показателям на отчетный финансовый год;

2.1.2. положениям бюджетного законодательства, в том числе Бюджетному кодексу РФ, Положению о бюджетном процессе в городском округе и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа, касающимся бюджета и бюджетного процесса городского округа;

2.1.3. нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, годового отчета об исполнении бюджета.

## **3. Предмет, объекты и задачи внешней проверки**

3.1. Предметом внешней проверки является:

3.1.1. годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;

3.1.2. бюджетная отчетность главных администраторов (распорядителей) бюджетных средств за отчетный финансовый год.

3.2. Объекты внешней проверки:

3.2.1. финансовый орган;

3.2.2. главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, получатели бюджетных средств;

3.3. Задачи внешней проверки:

3.3.1. проанализировать и проверить состав и содержание форм годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, в том числе своевременность представления подведомственными учреждениями годовой отчетности;

3.3.2. проверить полноту и соответствие представленной годовой бюджетной отчетности годовой бухгалтерской отчетности, в том числе подведомственными учреждениями;

3.3.3. провести сравнительный анализ и сопоставление полученных данных годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов доходов с показателями, утвержденными решением о бюджете на отчетный финансовый год, сводной бюджетной росписи бюджета и показателями, содержащимися в отчете об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;

3.3.4. определение полноты и своевременности поступления средств в бюджет городского округа Электрогорск и их расходования в ходе исполнения бюджета городского округа Электрогорск Московской области;

3.3.5. выявление отклонений и анализ причин их возникновения;

3.3.6. установление соответствия между фактическими показателями исполнения бюджета городского округа Электрогорск и плановыми бюджетными назначениями, утвержденными Решением о бюджете городского округа Электрогорск на текущий финансовый год и плановый период, а также бюджетными ассигнованиями, утвержденными в сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Электрогорск по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом;

3.3.7. анализ объема и структуры муниципального долга городского округа

Электрогорск, размера дефицита (профицита) бюджета городского округа Электрогорск, источников финансирования дефицита бюджета городского округа Электрогорск.

3.3.8. установить соответствие исполнения бюджета Бюджетному кодексу РФ, Положению о бюджетном процессе в городском округе и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа, касающимся бюджета и бюджетного процесса городского округа.

#### **4. Метод осуществления внешней проверки**

4.1. Внешняя проверка бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и годового отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год может осуществляться в форме камеральной и (или) выездной проверки, метод проверки отражается в программе проверки, утверждаемой председателем Контрольно-счетной палаты. Внешняя проверка представленной на проверку бюджетной отчетности может проводиться выборочным или сплошным методом и отражается в заключении на годовой отчет.

4.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Контрольно-счетной палаты на основании документов и материалов, представленных по письменному запросу, сроки, установленные программой проверки. Продолжительность камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней. В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени, в течение которого проводится встречная проверка.

4.3. Проверка назначается и проводится на основании Распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты, в котором указываются наименование проверки, полное и сокращенное наименование объекта проверки, основание и срок проведения проверки, состав уполномоченных должностных лиц, дата начала проверки, проверяемый период.

4.4. Контрольно-счетная палата не менее чем за 3 дня до начала проверки уведомляет объекты проверки муниципального образования о проведении проверки.

В целях осуществления внешней проверки, по запросу Контрольно-счетной палаты, финансовый орган и главные администраторы (распорядители) бюджетных средств представляют документы и иную информацию по вопросам исполнения бюджета, относящимся к их компетенции в сроки, установленные в запросе, а также обеспечивают должностным лицам Контрольно-счетной палаты доступ к первичной учетной документации.

Копии документов передаются в Контрольно-счетную палату на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с подписями ответственных должностных лиц и с указанием даты подписания.

По фактам непредставления или несвоевременного представления объектами проверки документов, необходимых для проведения проверки, составляется акт.

4.5. В рамках камеральной проверки могут проводиться встречные проверки. Решение о проведении встречной проверки оформляется Распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты. При встречных проверках проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике камеральной проверки.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 10 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки.

4.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения или организации.

4.7. В ходе проверки применяются аналитические процедуры: анализ, сопоставление, группировка с соответствующим определением результатов.

#### **5. Порядок представления и состав представляемой отчетности**

5.1. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств представляют бюджетную отчетность в Контрольно-счетную палату в виде заверенной копии на бумажном носителе, а также в электронном виде в срок не позднее 30 марта текущего финансового года.

5.2. В целях осуществления внешней проверки бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, оформляется в порядке и представляется в составе, установленном для главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета действующим законодательством, определяющим порядок составления годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.3. При проведении внешней проверки, проверке подлежит годовая бюджетная отчетность главных распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов, администраторов доходов бюджета в соответствии с пунктом 3 статьи 264.1 Бюджетного кодекса РФ.

5.4. Помимо документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, при проведении внешней проверки проверке подлежат документы, предусмотренные пунктом 11.1 раздела 1 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, а именно:

5.4.1. Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора (администратора) доходов бюджета - форма 0503130;

5.4.2. Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года - форма 0503110;

5.4.3. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора (администратора) доходов бюджета - форма 0503127;

5.4.4. Отчет о финансовых результатах деятельности - форма 0503121;

5.4.5. Отчет о движении денежных средств - форма 0503123;

5.4.6. Справка по консолидируемым расчетам - форма 0503125;

5.4.7. Отчет о бюджетных обязательствах - форма 0503128;

5.4.8. Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора (администратора) доходов бюджета - форма 0503230 – при наличии;

5.4.9. Пояснительная записка - форма 0503160 с приложениями.

5.5. В целях осуществления внешней проверки годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета, оформляется в порядке и представляется в составе, установленном действующим законодательством, определяющим для финансового органа, уполномоченного на формирование бюджетной отчетности консолидированного бюджета в соответствии с пунктом 11.3 раздела 1 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, а именно, для финансового органа:

5.5.1. Баланс исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503320);

5.5.2. Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

5.5.3. Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503317);

5.5.4. Консолидированный отчет о движении денежных средств (ф. 0503323);

5.5.5. Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503321);

5.5.6. Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

5.5.7. Пояснительная записка к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф. 0503360);

5.6. В случае выявления в представленной бюджетной отчетности ошибок, допущенных при ее составлении, как самим главным распорядителем (распорядителем)

бюджетных средств, получателем бюджетных средств, так и финансовым органом в ходе проведения им проверки бюджетной отчетности, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств представляет бюджетную отчетность, содержащую исправления.

5.7. Бюджетная отчетность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств содержащая исправления, представляется в Контрольно-счетную палату в виде заверенной копии на бумажном носителе с сопроводительным письмом, содержащим перечень внесенных изменений, не позднее даты представления Администрацией годового отчета об исполнении бюджета для проведения внешней проверки.

5.8. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется Администрацией в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения на него в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

5.9. Годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета представляется в виде заверенной копии на бумажном носителе, а также в электронном виде.

## **6. Осуществление внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета и подготовка заключения на годовой отчет**

6.1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета осуществляется в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты «Организация и проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Электрогорск Московской области», утвержденного Распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты от 25.12.2015г. №83 (СФК КСП – 4).

6.2. В ходе внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств Контрольно-счетной палатой составляется акт (справка) по каждому главному распорядителю бюджетных средств.

6.3. Контрольно-счетная палата готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств.

6.4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц со дня предоставления в Контрольно-счетную палату годового отчета об исполнении бюджета.

6.5. Заключение на годовой отчет подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты и с сопроводительным письмом направляется в Совет депутатов городского округа Электрогорск и Главе городского округа Электрогорск.