Утверждёны Решением Коллегии

 Контрольно-счётной палаты КЧР

 № 0 от 00.00. 2023 года

**Методические рекомендации**

**по организации и проведению проверки финансово-**

**хозяйственной деятельности казённого, бюджетного,**

 **автономного учреждения.**

**Черкесск**

**2023 год**

Методические рекомендации по организации и проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности казённого, бюджетного, автономного учреждения (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", Законом Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2011 №59 «О Контрольно-счетной Карачаево-Черкесской Республики», Регламентом Контрольно-счетной палаты Карачаево-Черкесской Республики, а также Стандартом внешнего государственного финансового  контроля Контрольно-счетной палаты КЧР **СРК 01-16** «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Методические рекомендации предназначены для использования должностными лицами Контрольно-счетной палаты КЧР при организации, проведении, оформлении и представлении результатов контрольных мероприятий по внешнему государственному финансовому контролю.

1.2. Методические рекомендации определяют цель, задачи, предмет, объекты, принципы, формы и методы проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности казённого, бюджетного, автономного учреждения.

1.3. Целями разработки Методических рекомендаций являются:

-обеспечение реализации полномочий Контрольно-счетной палаты КЧР как органа внешнего государственного финансового контроля;

-содействие при проведении контрольных мероприятий по проведению внешней проверки финансово-хозяйственной деятельности казённого, бюджетного, автономного учреждения.

 Методические рекомендации предназначены для исполь­зования в практической работе по организации и проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности казённого, бюджетного, автономного учреждения.

В целях Методических рекомендаций применяются следующие понятия:

**Бюджетное учреждение -** некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов), органов публичной власти федеральной территории или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

**Казенное учреждение** - государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

**Автономное учреждение -** некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов публичной власти федеральной территории, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах).

**Законность** – критерий финансового контроля, характеризующий соответствие операций (действия должностных лиц организаций), являющихся предметом контроля, действующим на момент их совершения требованиям законодательства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, нормативным правовым актам муниципального образования, принятых по вопросам, входящим в их компетенцию.

**Результативность –** критерий финансового контроля, характеризующий степень достижения запланированных результатов и конечный социально-экономический эффект, полученный от использования бюджетных средств.

**Эффективность** – критерий финансового контроля, характеризующий степень достижения наивысшего результата при выполнении мероприятий, на финансирование которых предусмотрено расходование бюджетных средств.

**Продуктивность** – критерий финансового контроля, характеризующий степень соотношения между полученными результатами и использованными на их достижение финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами.

**Экономичность** – критерий финансового контроля, характеризующий абсолютную и относительную экономию бюджетных средств, исходя из достигнутых количественных и качественных результатов их использования.

**Целевое использование (расходование)** – критерий финансового контроля, характеризующий направление и использование средств бюджета на цели, соответствующие условиям получения указанных средств, определенным бюджетом на соответствующий финансовый год, сводной бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой, субсидией, либо иным правовым основанием их получения.

**Финансово - хозяйственная деятельность** - проведение и оформление операций по получению, учету, распоряжению финансовыми средствами, а также по приобретению, учету, распоряжению материальными ценностями, объектами основных средств и другим имуществом.

**2. Цели и задачи проверки**

**Цель проверки** – определение законности, эффективности, результативности, продуктивности и целевого использования средств бюджета, предназначенных для функционирования казенных **учреждений,** выполнения **государственного и (или) муниципального** задания бюджетных и автономных учреждений.

**Основанием** для проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения являются положения и требования ст. 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02. 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", федерального и республиканского бюджетного законодательства, а также муниципальных нормативных правовых актов.

**Предметом** проверки является деятельность государственного (муниципального) учреждения (действия должностных лиц) по использованию средств соответствующего бюджета или бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов; средств, полученных от предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг (кроме казенных учреждений); другие доходы, получаемые от использования государственной или муниципальной собственности, закрепленной за государственным (муниципальным) учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

**Для реализации поставленных целей в ходе проверки необходимо выполнить следующие задачи:**

- проверить соответствие учредительных документов действующему законодательству;

- проверить соответствие осуществляемой деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам;

- проверить правильность составления бюджетных смет (для казенных учреждений);

- проверить правильность формирования государственного (муниципального) задания и его финансовое обеспечение в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами учреждения;

- проверить правильность определения расчетно-нормативных затрат на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг;

- провести анализ исполнения бюджетной сметы в части законности, эффективности и целевого использования бюджетных (внебюджетных) средств;

- проверить законность, эффективность, результативность и целевое использование государственного (муниципального) имущества;

- провести анализ законности осуществляемой учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также полноту и правильность отражения этой деятельности в бюджетном учете и отчетности;

- проверить правильность организации и ведения бюджетного учета (для казенного учреждения), бухгалтерского учета (для бюджетного учреждения), достоверность отчетности и своевременность ее представления;

- проверить обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей государственного (муниципального) учреждения;

- провести анализ дебиторской и кредиторской задолженности, иных показателей годовой бюджетной отчетности:

***в части дебиторской задолженности:***

*-анализ общих объемов дебиторской задолженности по состоянию на 1 января отчетного финансового года и на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом;*

*-анализ динамики образования дебиторской задолженности за проверяемый период в сравнении с предыдущим годом, установление причин увеличения задолженности (с учетом установленного уровня существенности), а также оценка рисков образования просроченной задолженности;*

*-анализ мер, принимаемых учреждением по сокращению дебиторской задолженности (с учетом установленного уровня существенности), и выявление безнадежной к взысканию задолженности, оценка их достаточности и эффективности;*

***в части кредиторской задолженности:***

*-анализ общих объемов кредиторской задолженности по состоянию на 1 января отчетного финансового года и на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом;*

*-анализ долгосрочной и просроченной кредиторской задолженности;*

*-анализ динамики образования кредиторской задолженности за проверяемый период**в сравнении с предыдущим годом, установление причин увеличения кредиторской задолженности (с учетом установленного уровня существенности);*

*-анализ мер, принимаемых по сокращению кредиторской задолженности (с учетом установленного уровня существенности), и оценка их достаточности и эффективности.*

**Объектами проверки** являются государственные и муниципальные учреждения, финансируе­мые из республиканского и (или) местного бюджета.

3. Методические основы проведения контрольных мероприятий.

Методы и приемы финансового контроля

**Метод (способ**) в контроле – это совокупность действий, направленных на изучение и исследование документов и хозяйственных операций.

**Прием** в контроле – это отдельное контрольное действие.

***3.1. Приемы документального контроля***

Фактические методы (способы) контроля подразделяются на приемы. Основными являются следующие приемы документального контроля:

**Экономический анализ** финансовой и хозяйственной деятельности проверяемого объекта начинается до начала контрольного мероприятия. Предварительный экономический анализ позволяет целенаправленно составить план контрольного мероприятия и проводить проверки, предварительно определив необходимые методы контроля и приемы проверок. В ходе контрольного мероприятия проводится более углубленный экономический анализ. При этом данные экономического анализа подкрепляются текущим анализом, состоящим в сопоставлении бухгалтерских и статистических данных, изучении фактов и другой информации для оценки деятельности объектов проверки, результатов проверок первичных документов, регистров бухгалтерского учета и другой экономической информации.

**Технико-экономические** расчеты проводятся в ходе контрольного мероприятия для определения правильности расчета действующих ипрогнозируемых показателей и нормативов, сметных ассигнований по отдельным статьям расходов проверяемых объектов.

**Нормативная проверка** проводится для выявления отклонений фактических затрат от нормативных показателей. Нормативной проверкой устанавливаются факты нарушений в финансовой и хозяйственной деятельности. В комплексе с технико-экономическими расчетами этот прием позволяет установить случаи совершенных хищений и перерасходов за счет завышения бюджетных ассигнований по отдельным статьям сметы расходов.

**Формальная (техническая) проверка** документов имеет своей целью выявление дефектов в оформлении документов, установление правильности заполнения реквизитов и наличия несанкционированных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, уточнение подлинности подписей должностных лиц, соответствие документа действующей типовой форме и т.д. Формальной проверкой устанавливается наличие некачественно составленной документации. В такой документации выявляются фиктивные операции, документы.

**Логическая проверка** или проверка по существу позволяет определить объективную возможность и целесообразность в расходовании денежных средств и материальных ресурсов, реальность взаимосвязей между отдельными хозяйственными операциями. Эта процедура состоит из анализа и хронологического сравнения пропорций и расхождений в бухгалтерских документах в целях определения несоответствий, которые указывают на необходимость и вид дальнейших контрольных процедур. Качество логической проверки предопределяется квалификацией проверяющего лица, знанием необходимых нормативных документов, умением анализировать взаимосвязи различных финансовых и хозяйственных операций.

**Счетно-аналитическая проверка** представляет собой эффективный метод финансового контроля и включает в себя элементы формальной (технической) и логической проверки. Главной задачей такой проверки является выявление правильности и полноты отражения в учете и отчетности хозяйственных операций. В этом случае проверка проводится в три этапа:

- проверка согласованности показателей, прямо влияющих на результат хозяйственных операций;

- сличение отдельных отчетных показателей с записями в регистрах бухгалтерского учета;

- проверка обоснованности учетных записей по данным первичных документов.

**Арифметическая проверка** применяется для определения в документах правильности подсчетов и выявления признаков хищений, завуалированных арифметическими действиями.

В результате комплексного применения формальной, логической и арифметической проверок представляется возможным установить и собрать документы, имеющие искажения и недостатки в составлении. Эти документы по существу отраженных в них операций подразделяются на документы: содержащие случайные ошибки; отражающие неправомерные операции; подложные (фиктивные).

К документам, содержащим случайные ошибки, относятся документы, в которых случайно, неумышленно искажены отдельные характеристики реквизитов (номер расчетного счета, название организации, адрес и др.).

К документам, отражающим неправомерные операции, относятся документы, содержащие в себе несоответствие сущности операции действующему законодательству, нормативным актам, положениям, инструкциям.

К подложным (фиктивным) документам относятся документы, в которых умышленно искажаются реквизиты или содержание хозяйственных операций.

**Встречная проверка**- способ, прием проверки, заключающийся в сопоставлении двух экземпляров одного и того же документа или различных документов, связанных между собой единством операции и находящихся в различных организациях или в разных подразделениях одной организации.

Например, этот прием является одним из лучших для установления достоверности сумм, указанных в выписках из лицевых счетов банков. В результате сопоставления банковских выписок из лицевых счетов с приложенными к ним платежными документами, хранящимися в проверяемой организации, с подлинниками лицевых счетов и первых экземпляров платежных документов устанавливаются хищения бюджетных средств или другие злоупотребления.

Прием взаимного контроля применяется для сопоставления различных документов, отражающих взаимосвязанные хозяйственные операции. При этом возможно:

- сопоставление документов, отражающих непосредственное совершения хозяйственной операции, с документами, имеющими к первым косвенное отношение;

- сопоставление документов, отражающих хозяйственную операцию, с документами, оформление и содержание которых обусловливается непосредственно первичными документами.

В результатеанализа ежедневного или пооперационного изменения остатков товарно-материальных ценностей и денежных средств устанавливаются отклонения от нормального оборота материальных ценностей или денежных средств и искажения данных об остатках, образующихся после совершения каждой операции.

**Проверка правильности корреспонденции счетов** применяется в целях установления фактов ошибочного или умышленного искажения данных взаимной связи синтетических счетов бухгалтерского учета, которые могут быть направлены на сокрытие хищений денежных средств и материальных ценностей, при безукоризненном составлении первичных документов. Наиболее распространенными видами искажений в корреспонденции счетов, которые можно выявить этим приемом проверки, являются следующие:

- несоответствие записей корреспонденции счетов одних и тех же хозяйственных операций в разных регистрах бухгалтерского учета;

-подложные записи по корреспондирующим дебетуемым и кредитуемым счетам;

- неоговоренные исправления корреспонденции счетов;

- уничтожение записей в бухгалтерских регистрах и другое.

**Проверка регистров бухгалтерского учета** при сопоставлении с данными первичных документов позволяет установить наличие в них подложных записей, сделанных с целью сокрытия нарушений. Применение этого приема проверки дает возможность уточнить достоверность и своевременность отражения хозяйственной операции в бухгалтерском учете. Путем проверки регистров бухгалтерского учета можно установить следующие противоречия:

- наличие записей в регистрах бухгалтерского учета, полностью или частично не подтверждаемых документами;

- несоответствие записей во взаимосвязанных регистрах:

-открытие и ведение регистров бухгалтерского учета, не предусмотренных типовой формой;

-несоответствие аналитического учета записям в регистрах бухгалтерского учета;

-необоснованные или неоговоренные исправления в регистрах бухгалтерского учета.

**К исследованию не бухгалтерских документов** относится анализ переписки, внутренних документов проверяемой организации, протоколов совещаний и т.д. Этот анализ позволяет установить наличие «узких мест» в деятельности проверяемого объекта, целенаправленно проводить проверку и исследование документов.

**Исследование и проверка объяснительных записок** (объяснений) сотрудников проверяемого объекта позволяют глубже проанализировать действия должностных и материально ответственных лиц, установить обстоятельства, способствующие злоупотреблениям.

Сопоставлением анализируются взаимосвязи хозяйственных операций с их документальным оформлением.

***3.2. Приемы фактического контроля.***

Самый распространенный из приемов фактического контроля - инвентаризация, которую можно классифицировать по следующим признакам:

а) по характеру или периодичности - на плановую и внеплановую;

б) по полноте охвата средств и операций - на полную и частичную.

Полная и частичная инвентаризация производится при документальной проверке финансовой и хозяйственной деятельности проверяемого объекта.

Проверка хозяйственных операций в вещественной форме имеет своей целью удостовериться в совершении операций по приобретению материальных ценностей, в достоверности составленных актов на ввод объектов в эксплуатацию после окончания их строительства или капитального ремонта, в наличии товарно-материальных ценностей и др.

Экспертная оценка результатов деятельности объектов проверки, документов или хозяйственных операций различными специалистами. При этом правильная формулировка вопросов эксперту является важнейшим условием, определяющим качество экспертизы. По результатам экспертизы составляется обоснованное заключение с полными и конкретными ответами на поставленные вопросы.

Контрольный обмер выполненных строительных, монтажных и ремонтных работ производится специалистами Контрольно-счетной палаты КЧР в присутствии представителей заказчика и подрядной организации. Контрольные обмеры производятся непосредственно на объекте. Проверяется выполнение объемов и стоимость работ, оплаченных или предъявленных в банк для оплаты.

Контрольными обмерами устанавливается:

- соответствие строящегося объекта его характеристике и назначению, предусмотренным в проектно-сметной документации и в титульном списке;

- полнота завершения строительных работ, принятых по актам приемки выполненных работ формы КС-2 в соответствии с проектно-сметной документацией;

- соответствие объема, характера, стоимости работ, принятых актом приемки, данным, указанным в рабочих чертежах, в журналах учета выполненных работ, актах ф. КС-2, КС-3, а также в актах инвентаризации незавершенного строительства.

В целях контроля за правильностью отражения подрядными организациями и заказчиками в отчетности объемов незавершенного строительства и затрат по монтажу оборудования контрольные обмеры проводятся на незаконченных строительных объектах (или этапах), акты и счета по которым предъявлены к оплате. Такие или оплачены банком, объем незаконченных строительно-монтажных работ отражается в акте проверки как завышение стоимости работ.

Обследование на месте проверяемых операций производится при проверках:

-соблюдения порядка хранения, приемки и отпуска материальных ценностей;

-установления степени готовности объектов капитального ремонта;

-изношенности основных средств, временных сооружений и приспособлений, малоценных и быстроизнашивающихся предметов;

-организации производства и технологических процессов.

Этот прием в контрольно-ревизионной практике используется при проверках отдельных подразделений объекта, находящихся на значительном расстоянии друг от друга.

Проверка исполнения принятых решений применяется в контрольно-ревизионной практике для изучения и анализа соблюдения исполнительской дисциплины. Этот прием проверки используется, когда проверяемым объектом не выполнялись предложения, представления Контрольно-счетной палаты КЧР по предыдущему контрольному мероприятию.

Методические приемы носят рекомендательный характер, их применение зависит от особенностей проводимых контрольных мероприятий и конкретных ситуаций.

***3.3. Измерители (показатели), применяемые в ходе контрольного мероприятия.***

В ходе контрольного мероприятия используются натуральные, трудовые и стоимостные измерители (показатели).

Натуральные измерители применяются для проверки правильности отражения в учете материальных средств и хозяйственных операций в их натуральных единицах измерения. Натуральные измерители применяются при проверке и анализе показателей, характеризующих состояние, движение и использование материальных ценностей.

Трудовой измеритель используется в ревизионной практике для исследования количества затрат рабочего времени, выраженного в определенных единицах времени.

Стоимостный измеритель является обобщающим измерителем. Он применяется для проверки и исследования процессов производства, распределения продукции и услуг, хозяйственных связей, расчетных и кредитных взаимоотношений.

**4. Порядок организации и проведения проверки.**

Проверки проводятся в соответ­ствии с Регламентом и планом работ, утвержденным Контрольно-счетной палатой Карачаево-Черкесской Республики (далее - Контрольно-счетной палаты КЧР) или в отдельных случаях как внеплановые.

Контрольное мероприятие осуществляется в три этапа:

I. Подготовительный этап;

II. Основной этап (непосредственная проверка);

III. Заключительный этап

 ***4.1.Подготовительный этап.***

Подготовительный этап включает в себя предварительную работу по изучению, оценке, сбору необходимой информации с целью выбора конкретных объектов проверки и подготовки программы контрольного мероприятия.

***4.1.1. Планирование контрольного мероприятия и предварительное изучение объекта проверки.***

Планирование является важным и сложным этапом проведения контрольного мероприятия, представляет собой процесс проведе­ния ряда последовательных, взаимосвязанных действий, пред­варительное изучение объекта проверки и подготовку программы контрольного мероприятия.

Предварительное изучение объекта проверки осуществляется путем сбора необходимой информации с целью подготовки программы проверки. При этом подробная про­верка достоверности собранной информации не проводится. На данном этапе группа проверяющих собирает информацию только для опреде­ления целей и вопросов проверки.

Члены группы проверяющих должны обладать знания­ми, совокупность которых дает возможность получить всестороннее представление о предмете и объектах проверки, а также иметь профессиональную квалификацию и опыт ра­боты, необходимые для проведения проверки в соответствии с действующими требованиями.

Группа проверяющих осуществляет сбор необходимой информации и проводит:

• анализ нормативных правовых документов, имеющих значе­ние для целей данной проверки;

• анализ отчетов о проделанной работе, планов работы и при­оритетных направлений деятельности объектов проверки;

• изучение организационной структуры, систем и механизмов контроля объектов проверки;

• анализ выполнения объектами проверки поставленных за­дач и достижения ими конкретных результатов;

• анализ и оценку основных рисков, с которыми сталкиваются в работе объекты проверки;

• изучение материалов предыдущих проверок в данной сфере, а также результатов проверок, проводимых другими организа­циями.

Предварительное изучение рекомендуется начинать с изучения системы внутреннего контроля, установленной руководством проверяемогогосударственного (муниципального) учреждения, для достижения постав­ленных целей и имеющей непосредственное отношение к теме проверки. Это имеет большое значение, так как знание состояния данной системы дает возможность опре­делить потенциальные недостатки в деятельности объекта проверки, на которые следует обратить особое внимание при прове­дении проверки.

По результатам изучения проверяемого государственного (муниципального)учреждения руково­дитель проверки осуществляет подготовку проекта про­граммы и рабочего плана проверки.

**4.2. Основной этап (непосредственная проверка).**

Проверка проводится в соответствии с утвержденной программой по следующим направлениям:

**4.2.1. Анализ нормативной правовой базы и учредительных документов, регулирующих деятельность государственного (муниципального) учреждения.**

При анализе нормативной право­вой базы необходимо обратить внима­ние на следующее:

- наличие и правильность приме­нения норма­тивных правовых актов, регламенти­рующих организационную и финансо­во-хозяйственную деятельность государственного (муниципального) учреждения;

- законность и целесообразность содержания государственного (муниципального) учреждения за счет средств республиканского (местного) бюджета и средств от приносящей доход деятельности;

- соответствие организационной и финансово-хозяйственной деятель­ности государственного (муниципального) учреждения его уч­редительным документам.

Анализ деятельности государственных (муниципальных) учреждений целесообразно начать с ознакомления с Пояснительной запиской (ф. 0503160 для казенного учреждения, ф. 0503760 для бюджетного учреждения), составляемой при сдаче годового отчета в соответствии:

- с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н для казенных учреждений и государственных (муниципальных) учреждений, в отношении которых не принято решение о предоставлении субсидии по положениям частей 15 и 16 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- с приказом Минфина России от 25.03.2011г № 33н для бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии по положениям частей 15 и 16 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Пояснительная записка представляет собой приложение к бухгалтерской отчетности, которое содержит информацию о направлениях деятельности государственного (муниципального) учреждения, методах оценки активов и обязательств, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему период, а также основные показатели деятельности государственного (муниципального) учреждения.

**4.2.2. Проверка правильности состав­ления бюджетной сметы,**

**обоснованности расчетов.**

При проведении проверки необхо­димо иметь в виду, что казенное учреждение и бюджетное уч­реждение (в отношении которого не принято решение о предоставлении субсидии по положениям Федерального закона № 83-ФЗ), в соответствии со ст. ст. 158, 161, 162 БК РФ, на основе прогнозируемых объемов финансовых зат­рат представляет бюджет­ную смету на очередной финансовый год главному распоря­дителю бюджет­ных средств в разрезе кодов бюджет­ной классификации.

Бюджетная смета государственного (муниципального) учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится государственное (муниципальное) учреждение.

Утвержденные показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций проверяемого государственного (муниципального) учреждения.

Показатели бюджетной сметы должны быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

При проверке правильности составле­ния и утверждения сметы необходимо руководствоваться требованиями ст. ст. 161, 162, 221 Бюджетного кодекса РФ, ст. ст. 296, 297 Граж­данского кодекса РФ, Приказа Минфина России от 24.05.2022 N82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения", Приказа Минфина от 06.12.2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

В ходе проверки правильности сос­тавления бюджетной сметы не­обходимо выяснить, отражены ли в ней все доходы государственного (муниципального) учрежде­ния, получаемые как из бюджета и тер­риториальных государственных вне­бюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской дея­тельности, в том числе доходы от ока­зания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования госуда­рственной или муниципальной собственности, закрепленной за государственным (муниципальным) учреждением на праве оперативного управления, и иной деятель­ности.

При проверке правильности сос­тавления бюджетной сметы государственного (муниципального) учреждения исследуются сво­евременность получения от главного распоря­дителя уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, своевременность и правильность отражения их в учете.

При проверке следует также установить, выполняются ли требова­ния нормативных правовых актов в части:

а) соответствия выделяемых средств целям и задачам, стоящим перед государственным (муниципальным) учреждением;

б) обоснованности расчетов к бюджетной сме­те и утверждения сметы в установленном порядке;

в) правомерности внесенных изме­нений в бюджетную смету (на основании, какого документа, когда и кем утверждены).

**4.2.3. Проверка правильности формирования**

**государственного (муниципального) задания и**

**его финансовое обеспечение.**

При проведении проверки необхо­димо иметь в виду, что в соответствии со ст. 69.2 БК РФ государственное (муниципальное) задание должно содержать показатели, характеризующие качество и объем оказываемых государственных (муниципальных) услуг, порядок контроля над исполнением государственного (муниципального) задания, в том числе условия и порядок его досрочного расторжения. А также требования к отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания.

 Показатели государственного (муниципального) задания используются при составлении проекта республиканского (местного) бюджета на очередной финансовый год и плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг, составлении бюджетной сметы государственного (муниципального) казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания бюджетным или автономным учреждением.

 Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственным (муниципальным) казенным учреждением осуществляется на основании бюджетной сметы этого государственного (муниципального) учреждения.

 Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями осуществляется в виде субсидий в соответствии с п. 6 ст. 9.2 Федерального закона от 04.06.2011 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и п.3 ст.4 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

В ходе проверки правильности формирования (государственного) муниципального задания не­обходимо:

1) выяснить наличие утвержденного ведомственного перечня государственных (муниципальных) услуг, оказываемых государственными (муниципальными) учреждениями, который утверждается:

- для государственных (муниципальных) казенных учреждений –республиканскими и муниципальными правовыми актами главных распорядителей средств республиканского (местного) бюджета, в ведении которых находятся государственные(муниципальные)казенные учреждения;

- для государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений - республиканскими нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района, в ведении которых находятся государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения.

2) проанализировать перечень государственных (муниципальных) услуг, оказываемых государственными (муниципальными) учреждениями, находящимися в ведении республиканских органов, органов администрации муниципального образования на соответствие целям и задачам, указанным в учредительных документах государственных (муниципальных) учреждений.

3) проверить показатели бюджетной сметы казенного учреждения на основании нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг и нормативных затрат на содержание государственного (муниципального) имущества, переданного на праве оперативного управления государственному (муниципальному) казенному учреждению в порядке, определяемом главным распорядителем средств республиканского (местного) бюджета.

4) проверить расчет размера субсидий на оказание государственных (муниципальных) услуг в рамках государственного (муниципального) задания и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого государственного (муниципального) имущества, уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

5) проверить учет затрат на потребление электрической энергии, тепловой энергии, уплату налогов при расчете нормативных затрат на содержание государственного (муниципального) имущества.

6) проверить порядок и своевременность перечисления субсидий из республиканского (местного) бюджета на возмещение нормативных затрат и на иные цели на лицевой счет государственному (муниципальному) бюджетному или автономному учреждению.

**4.2.4. Анализ исполнения бюджетной сметы.**

При проверке исполнения бюджетной сметы государственного (муниципального) учреждения исследуются:

-своевременность получения от главного распорядителя бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях;

-своевременность доведения лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования;

-своевременность и правильность отражения доведенных и исполненных бюджетных обязательств в учете.

-исполнение бюджетной сметы государственного (муниципального) учреждения, как по кассовым, так и по фактическим расходам, а также их соответствие.

**Кассовые расходы**  показывают сумму средств, полученных государственным (муниципальным) учреждением из бюджета, что позволяет располагать данными о кассовом исполнении смет и об остатках неиспользованных кредитов на каждую конкретную дату.

**Фактические расходы** - это начисленные расходы государственного (муниципального) учреждения, подтвержденные соответствующими первичными документами.

Данные расходы отражают фактическое выполнение расходных норм, утвержденных по смете, и являются показателями окончательного исполнения бюджетной сметы.

Таким образом, кассовые расходы характеризуют движение денежных средств, выделенных государственному (муниципальному) учреждению, а фактические расходы - полноту их использования.

**Цель анализа**:

-определение отклонений кассовых расходов от фактических расходов;

-определение отклонений кассовых и фактических расходов от назначений по бюджетной смете;

-отклонения фактических расходов от выделенных бюджетных;

-ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Анализ деятельности государственных (муниципальных) учреждений проводится с целью установить, насколько эффективно используются средства бюджета, направляемые на финансирование конкретного учреждения, соответствует ли объем услуг, оказываемых населению или другим субъектам хозяйствования, затратам, которые несет государство по их оказанию.

Данные расходы отражают фактическое выполнение расходных норм, утвержденных по смете, и являются показателями окончательного исполнения бюджетной сметы.

Таким образом, кассовые расходы характеризуют движение денежных средств, выделенных государственному (муниципальному) учреждению, а фактические расходы - полноту их использования.

Содержанием анализа исполнения бюджетной сметы является оценка эффективности, результативности и продуктивности использования выделенных государственному (муниципальному) учреждению материальных, трудовых и финансовых ресурсов, выявление отклонений фактических расходов от сметных назначений, а также количественная оценка влияния факторов, вызвавших эти отклонения.

**Основными задачами анализа** исполнения бюджетной сметы являются:

-изучение соблюдения сметных назначений в целом, а также в разрезе отдельных статей и экономических элементов расходов;

-изучение состава и структуры расходов;

-анализ выполнения основных показателей деятельности государственного (муниципального) учреждения;

-оценка причин, вызвавших отклонения фактических расходов от предусмотренных бюджетных ассигнований в бюджетных сметах;

-выявление резервов повышения эффективности использования ресурсов государственных (муниципальных) бюджетных учреждений;

-обоснование мероприятий, направленных на повышение эффективности управления бюджетными средствами.

Источником анализа исполнения бюджетной сметы государственного (муниципального) учреждения служит информация как непосредственно характеризующая уровень расходов, так и позволяющая выявить факты их изменения.

*Анализ исполнения бюджетной сметы осуществляется по следую­щим основным направлениям расходов в соот­ветствии с экономической классифи­кацией расходов бюджетов Российс­кой Федерации* (Приказ Минфина России от 24.05.2022 N82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения").

1) Группа 100 «Расходы».

В состав данной группы включаются следующие подгруппы:

- 110 «Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений»;

- 111 «Фонд оплаты труда учреждений»;

- 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда»;

- 113 «Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам»;

- 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений».

Группа 300 "Поступление нефинансовых активов" детализируется статьей 310 "Увеличение стоимости основных средств" аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

 На статью 310 "Увеличение стоимости основных средств" аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, относятся расходы получателей бюджетных средств на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам.

В ходе проверки правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда, дополнительных выплат и компенсаций, обусловленных трудовым договором, необходимо руководствоваться:

-нормативными документами, регламентирующими оплату труда работников в бюджетной сфере,

-нормативными документами и указаниями вышестоящей организации, приказами, распоряжениями, положениями проверяемого государственного (муниципального) учреждения;

- инструкцией по бюджетному учету (Приказ Минфина РФ № 162 от 06.12.2010 «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (Приказ Минфина РФ от 24.12.2012г №174н).

При этом следует проверить:

**-**соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого государственного (муниципального) учреждения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта и муниципального образования;

**-** источники выплат по заработной плате, надбавкам, дополнительным выплатам и компенсациям, наличие перерасхода лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований; при наличии перерасходов необходимо установить, по каким причинам они допущены;

-правильность выплаты заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, исчисления среднего заработка для оплаты отпусков, компенсаций при увольнении;

**-**правильность выплат за совместительство, замещение отсутствующих работников и вакантных должностей, выплат сторонним лицам за работы, подлежащие выполнению штатными работниками;

-правильность выплат по пособиям, компенсациям, выплатам, обусловленным статусом сотрудников;

-соблюдение норм рабочего времени, установленных трудовым законодательством отдельным категориям работников;

-правильность оформления и составления первичных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы, наличие подписи

руководителя, а также правильность начисления при арифметических проверках;

-правильность расходования средств на оказание материальной помощи, прочих компенсаций, выплат засчет экономии фонда оплаты труда;

-правильность оплаты суточных при служебных командировках;

-правильность и своевременность выплаты пособий и других расходов, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования;

-полноту начислений и своевременность уплаты обязательных платежей в территориальные государственные внебюджетные фонды.

-соответствие представлений отчетности в указанные фонды данным бюджетного и бухгалтерского учета государственного (муниципального) учреждения.

#  2) [Группа 300 «Поступления нефинансовых активов](#sub_150300)» детализируется статьей 310 "Увеличение стоимости основных средств".

При проверке необходимо установить:

-правильность планирования ассигнований на канцелярские и хозяйственные расходы, приобретение оборудования и инвентаря;

-целесообразность использования средств на предметы снабжения и расходные материалы;

-правильность расходования средств на приобретение оборудования и инвентаря (в том числе и мягкого);

-соответствие произведенных расходов утвержденным объемам бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, полноту оприходования и правильность списания;

-правильность расходования средств на питание больных в лечебно-санаторных учреждениях, детей в детских домах, учащихся школ и другие;

-правильность расходования средств на горюче-смазочные материалы, соответствие фактических расходов топлива и смазочных материалов установленным действующим законодательством нормам;

- соблюдение порядка закупки товаров и услуг, осуществление закупок товаров и услуг на основе государственных и муниципальных контрактов (Федеральный Закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

При проведении анализа использования бюджетных средств на приобретение оборудования и прочего имущества необходимо обратить внимание на использование этого оборудования по целевому назначению.

**4.2.5. Проверка целевого использования бюджетных средств**

В соответствии со ст. 306.4 Бюджетного кодекса РФ нецелевым использованием бюджетных средств признаются направление средств бюджета бюджетной системы и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств. Средства, выделяемые из бюджета в порядке сметного финансирования деятельности государственных (муниципальных) учреждений, являются бюджетными вплоть до их фактического использования и подлежат контролю, как с точки зрения целевого использования, так и процедуры использования.

Выводы об использовании бюджетных средств делаются на основании анализа данных о финансировании, выписок из лицевых счетов, первичных документов и регистров бюджетного учета государственного (муниципального) учреждения.

В ходе проверки изучаются первичные учетные документы (чеки, платежные поручения, приходные и расходные ордера, накладные и др.), регистры бухгалтерского учета, данные книги «Журнал-главная» и бухгалтерской отчетности, отражающие состояние и движение бюджетных средств.

Результаты проверки отражаются в виде таблицы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код****Экономическойклассиф.**  | **Утверждено****по смете****тыс. руб.** | **Финансирование****тыс. руб.** | **Кассовые расходы****тыс. руб.** | **Фактические****расходы****тыс. руб.** | **Отклонение****гр4 - гр3****тыс. руб.** | **Отклонение****гр4 - гр2****тыс. руб.** | **Отклонение****гр5 - гр4****тыс. руб.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **110****111****112****и т.д.** |  |  |  |  |  |  |  |

На основе представленных в таблице данных необходимо провести детальный анализ использования средств бюджета в проверяемом государственном (муниципальном) учреждении.

Сведения о нарушениях отражаются в акте отдельно по каждому факту нарушения с обязательным приложением к акту заверенных копий документов, подтверждающих факт нецелевого использования бюджетных средств. Нарушения необходимо отразить в акте проверки таким образом, чтобы по каждому из них можно было сформулировать четкие, на основании конкретных документов, ответы на следующие вопросы:

- в чем выразилось нарушение;

- кто нарушитель;

- когда и каким распоряжением обусловлено нарушение;

- чем оно вызвано (объяснение руководителя проверяемого государственного (муниципального) учреждения в дополнение к акту);

- последствия нарушения;

- какая сумма нецелевого использования и санкции возмещены в процессе проверки, если возмещение проводилось;

- какие меры приняты для устранения нарушения до окончания проверки.

Эти сведения необходимы для принятия решения по акту проверки.

При ссылке на какую-либо статью расходов бюджетов РФ необходимо указывать не только код статьи, но и точную расшифровку этого кода.

При изложении в акте выявленных фактов нецелевого использования бюджетных средств, других недостатков, нарушений и злоупотреблений следует соблюдать объективность и обоснованность, правильность и точность описания их сущности и причин.

При этом, в обязательном порядке делаются ссылки на соответствующие законы, приказы, постановления, распоряжения и другие нормативные акты, которые нарушены или не соблюдены (указываются точные наименования нормативных документов, даты их принятия, статьи, пункты), и копии внутренних документов организации, подтверждающих достоверность сделанных в акте записей (приказы, распоряжения руководителя или его заместителей, выполнение которых привело к нецелевому использованию средств бюджета).

**4.2.6. Проверка использования**

 **муниципальной собственности**

При проведении проверок необходимо руководствоваться статьей 296, 297, 298 Гражданского кодекса РФ, законодательством Карачаево-Черкесской Республики и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими вопросы использования государственной и муниципальной собственности.

В ходе проверки необходимо ознакомиться с документами на право владения и распоряжения занимаемыми зданиями, помещениями, проанализировать законность их использования.

 Следует иметь в виду, что государственная и муниципальная собственность не может быть сдана в аренду без разрешения собственника.

В соответствии со ст. 296 Гражданского кодекса РФ за казенными учреждениями имущество закреплено на праве оперативного управления. Учреждения владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

В ходе проверки необходимо:

- установить имелись ли факты сдачи помещений и оборудования коммерческим структурам без возмещения ими расходов по аренде, хозяйственному обслуживанию и другим расходам;

- проверить расчет арендной платы по договорам аренды, расчет по возмещению эксплуатационных расходов и своевременность поступления данных платежей;

- проверить наличие фактов продажи коммерческим организациям оборудования, мебели, инвентаря, средств оргтехники и других материальных ценностей, в том числе по сниженным ценам и без соответствующего разрешения собственника и оформления этих операций по бюджетному учету.

В соответствии со ст. 298 Гражданского кодекса РФ автономное и бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным и бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное и бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

При проведении проверочных мероприятий необходимо проверить:

- наличие производственных, технических, коммунальных и иных зданий и сооружений, а также иного находящегося в государственной (муниципальной) собственности недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества по перечню, определенному отраслевым или уполномоченным органом власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях;

- полноту и правильность постановки на учет, оприходования, правомерность списания и правильность учета имущества;

- наличие свидетельства о государственной регистрации права на объекты недвижимого имущества, переданному автономному и бюджетному учреждению на праве оперативного управления, права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;

- соблюдение установленного порядка сдачи в аренду помещений с согласия учредителя, их государственная регистрация, наличие заключенных договоров на возмещение коммунальных услуг арендаторами;

-эффективное использование площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в том числе выявление неиспользуемого имущества.

При необходимости возможно проведение инвентаризации недвижимого и особо ценного движимого имущества с охватом вопросов сохранности и эффективности использования имущества.

При проведении проверочных мероприятий необходимо обратить внимание на правомерность совершения сделок с имуществом автономного и бюджетного учреждения, особо ценного движимого имущества и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также на использование объектов культурного наследия.

Под особо ценным имуществом понимается имущество, без которого осуществление автономным и бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно, затруднено.

Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Автономное и бюджетное учреждение не вправе распоряжаться без согласия учредителя недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, автономное и бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно (за исключением права внесения имущества в уставный капитал других юридических лиц).

**4.2.7. Проверка предпринимательской и иной**

**приносящей доход деятельности**

Бюджетное и автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение самого государственного (муниципального) учреждения после получения нового правового статуса бюджетного и автономного учреждения.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ (Гражданский Кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ст. 298.)).

Объектами анализа средств от предпринимательской, иной приносящей доход деятельности и использования государственной (муниципальной) собственности бюджетного учреждения являются следующие показатели:

- доходы и расходы по видам деятельности и в разрезе структурных подразделений государственного (муниципального) учреждения, их состав, структура и динамика за анализируемый период по сравнению с планом (сметой);

- расходы по видам деятельности в разрезе статей, подстатей и элементов бюджетной классификации, их структура и динамика за анализируемый период по сравнению с планом (сметой);

- соотношение доходов и расходов от внебюджетной деятельности.

Основными источниками информации для анализа формирования и использования средств от предпринимательской, иной приносящей доход деятельности и использования государственной (муниципальной) собственности учреждения являются следующие документы: смета по внебюджетным средствам, отчет об исполнении сметы по средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**.**

Порядок составления, утверждения сметы по средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и внесения в неё изменений разрабатывается и утверждается главным распорядителем бюджетных средств. Утвержденная смета по средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в течение финансового года может уточняться в порядке, установленном главным распорядителем средств.

При проведении проверки предпринимательской и иной приносящей доход деятельности необходимо руко­водствоваться Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, законодательством Карачаево-Черкесской Республики, отраслевыми законодательными актами и другими норматив­ными правовыми актами органов местного самоуправления.

В ходе проверки следует устано­вить:

-законность образования и рас­ходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

-правильность применения нормативных правовых актов и учре­дительных документов, регулирующих вопросы осуществления предприни­мательской и иной приносящей доход деятельности;

-наличие утвержденной сметы доходов и расходов по средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, обоснованность расчетов к ней;

-правильность исполнения сметы доходов и расходов по средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, правильность расходования средств;

-правильность и своевременность предоставления отчета об исполнении сметы по средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- не планировались ли излишние и необоснованные расходы, учтены ли остатки средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на начало года;

- не допускается ли расходование таких средств без предварительной их сдачи на лицевой счет в учреждение казначейства.

Основными источниками информации для анализа формирования и использования средств от предпринимательской, иной приносящей доход деятельности и использования государственной (муниципальной) собственности автономного и бюджетного учреждения нового типа являются следующие документы: план финансово-хозяйственной деятельности, отчет о выполнении государственного (муниципального) задания, порядок определения предельных и тарифов на платные услуги**.**

В ходе контрольного мероприятия сопоставить запланированные доходы в Плане ФХД с фактически поступившими, а также проверить получаемые доходы на соответствие целям создания государственного (муниципального) учреждения.

**4.2.8. Проверка организации и ведения бюджетного учета и достоверности представляемой отчетности.**

Для установления состояния бухгалтерского учета и отчетности, необходимо выполнить три этапа:

-изучить локальные, регламентирующие бухгалтерский учет акты;

-проверить соответствие бухгалтерского учета и отчетности действующей нормативно-правовой базе;

-провести анализ отчетности по составу и содержанию.

При выполнении проверки в первую очередь знакомятся с приказом об учетной политике, в котором определены варианты учета и оценки объектов учета, по которым разрешена вариантность, а также форма, техника ведения и организация бухгалтерского учета, исходя из особенностей своей деятельности.

**При изучении локальных актов необходимо:**

-установить имеется ли утвержденное в установленном порядке Положение о бухгалтерской службе и как оно выполняется;

-проверить установлены ли главным бухгалтером (руководителем бухгалтерской службы) служебные обязанности для работников бухгалтерии.

**При проверке правильности ведения бухгалтерского учета** необходимо:

- установить выполняются ли требования Инструкции (Приказ Минфина РФ №162н от 06.12.2010 «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (Приказ Минфина РФ от 24.12.2012г №174н)),в части разграничения учета средств, получаемых из бюджета и из внебюджетных источников;

- изучить структуру бухгалтерской службы, формы и методы ведения бюджетного учета;

- проверить состояние бюджетного учета и отчетности;

- проверить правильность оформления первичных документов:

-правильность заполнения реквизитов;

-наличие исправлений, не оговоренных в установленном порядке;

-подлинность подписей должностных и материально ответственных лиц;

-правильность подсчетов в документах;

-достоверность первичных документов.

- проверить правильность открытия лицевых счетов.

Достоверность хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, при необходимости может быть установлена путем проведения встречных проверок в организациях, с которыми проверяемая организация имеет хозяйственные связи.

1) Проверка учета основных средств:

- заключаются ли договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами;

- соблюдается ли установленный порядок оформления поступления основных средств, правильность отнесения ценностей к основным средствам, своевременность и правильность их оприходования;

- правильность и законность списания основных средств и безвозмездной их передачи.

Необходимо помнить, что основные средства, полученные и переданные государственными (муниципальными) учреждениями безвозмездно, отражаются в бюджетном учете по рыночной стоимости.

2) Проверка учета непроизведенных и нефинансовых активов:

- правильность документального оформления при оприходовании и выбытии непроизведенных активов;

- установить законность права собственности на объекты непроизведенных активов;

- правильность документального оформления при оприходовании и выбытии нефинансовых активов.

3) Учет материальных запасов:

При проверке следует обратить внимание:

- состояние складского учета;

- наличие договоров о материальной ответственности;

- все ли материальные ценности находятся на ответственном хранении материально ответственных лиц;

- соблюдается ли порядок выдачи и учета доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

- правильность списания материальных ценностей, в том числе топлива и ГСМ согласно установленным нормам.

4) Учет денежных средств, находящихся на счетах государственных (муниципальных) учреждений:

- правильность открытия лицевых счетов в органах казначейства;

- правильность оформления первичных документов (наличие визы руководителя к оплате, органа казначейства об исполнении).

5) Учет кассовых операций:

- инвентаризация кассы и обследование условий хранения денежных средств;

- правильность оформления и учета операций, связанных с приемом и выдачей через кассу денежных средств по счету 020130000 «Денежные средства в кассе», различных денежных документов по счету 020135000 «Денежные документы» (оплаченные талоны на бензин и масла, на питание, путевки и др.).

- соответствие осуществляемых операций при оформлении и учете требованиям Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Решением Совета Директоров ЦБ РФ от 22.09.1993 № 40.

6) Учет расчетов:

В процессе проверки учета средств, находящихся в расчетах по выданным авансам и принятым обязательствам, следует обратить внимание на состояние расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками, с подотчетными лицами, по платежам в бюджет, с территориальными государственными внебюджетными фондами.

При рассмотрении учета расчетов с дебиторами и кредиторами следует установить:

- причины образования дебиторской и кредиторской задолженности;

- сроки возникновения задолженности по каждому дебитору и кредитору;

-меры, принятые к её погашению или взысканию;

- соблюдение порядка списания дебиторской и кредиторской задолженности.

**При проверке соответствия бухгалтерского учета и отчетности** действующей нормативно-правовой необходимо установить:

 - выполняются ли предложения по результатам предыдущих проверок состояния бухгалтерского учета и отчетности;

 - соблюдаются ли установленные правила хранения в бухгалтерии первичных документов, учетных регистров и других бухгалтерских документов текущего года и за прошлые годы до передачи их в архив;

- выполняются ли главным бухгалтером обязанности, возложенные на него Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ«О бухгалтерском учете» по организации бухгалтерского учета и контролю за обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей;

- своевременно ли предоставляются бухгалтерии все необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы;

- ведутся ли все предусмотренные инструкциями и приказами Минфина РФ учетные регистры, правильность, своевременность и аккуратность записей операций в этих регистрах;

- соответствие остатков на начало года в учетных регистрах данным за предыдущий год, выведены ли итоги оборотов за месяц и в надлежащих случаях с начала года, а также остатки по соответствующим субсчетам;

- наличие подлинных документов, своевременность и правильность их составления, оформления и соответствия их установленным формам;

- правильно ли оформлены и составлены регистры бухгалтерского учета (журналы-ордера, накопительные ведомости);

- соответствуют ли итоги остатков по каждой группе аналитических счетов оборотных ведомостей итогам остатков этих субсчетов книги «Журнал-главная» и показателям финансовой отчетности.

При выявлении несоответствий вычисляют величину отклонений по каждому из бухгалтерских счетов.

Величина отклонения показателей финансовой отчетности от итоговых остатков аналитических счетов будет свидетельствовать о величине искажения финансовой отчетности. Искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10% является грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и влечет наложение административного штрафа на должностных лиц («Кодекс РФ об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ ст.15.11).

**При анализе отчетности по составу и содержанию устанавливается:**

1) правильность составления отчетности в объемах и по формам, установленным Министерством финансов РФ (Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 191 «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ»).

2) правильность и полнота заполнения показателей, предусмотренных в формах отчетности, согласованность взаимосвязанных показателей, приведенных в отдельных формах, между собой и с балансом, а также правильность арифметических подсчетов;

3) соответствие данных синтетического и аналитического учета данным форм бухгалтерской отчетности.

**При проверке достоверности предоставляемой отчетности устанавливается:**

- правильность проведения инвентаризации, определение ее результатов и отражения их в учете;

- своевременность и полноту представляемой бюджетной отчетности;

- соответствие данных аналитического учета данным синтетического учета;

- соответствие данных бюджетной отчетности данным бюджетного учета;

- согласованность взаимосвязанных показателей отдельных форм.

**4.2.9. Проверка устранения недостат­ков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками**

В ходе проверки следует:

-ознакомиться с документами (ак­тами, справками, предписаниями) предыдущих ревизий и проверок;

-проанализировать полноту и сво­евременность устранения отмеченных в них недостатков и нарушений.

Отметить в акте проверки, принимались ли какие-то меры по устранению ранее выявленных недостатков и нарушений.

***4.3. Заключительный этап***

Подготовка и оформление результатов контрольного мероприятия являются завершающим этапом. Главная задача заключительного этапа состоит в подготовке акта, отчета и информации по результатам контрольного мероприятия.

Оформление ре­зультатов проверок осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

**4.3.1. Оформление результатов проверки**

Результаты контрольного мероприятия на каждом объекте оформляются в виде акта.

В акте контрольного мероприятия должны быть указаны:

- все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет;

- проверяемый период деятельности;

- сроки проведения контрольного мероприятия;

-перечни представленных и не представленных на проверку документов;

- содержательная часть акта (ответы на вопросы программы проведения контрольного мероприятия).

Доказательство выявленных нарушений осуществляется на основе:

- документальных данных - первичные и сводные финансовые документы (первичные документыбухгалтерского учета, счета-фактуры, договоры, контракты, приказы, письма, финансовая и бухгалтерская отчетность);

- письменных объяснений лиц, имеющих отношение к финансово-хозяйственной деятельности и фактам выявленных нарушений;

- аналитической работы (включая расчеты, сопоставления, факторный и системный анализ);

-встречной проверки в других государственных (муниципальных) учреждениях или хозяйствующих субъектах.

Нарушения необходимо отразить в акте таким образом, чтобы по каждому из них можно было сформулировать четкие, на основании конкретных до­кументов, ответы на следующие воп­росы:

- в чем выразилось нарушение;

- кто нарушитель;

-когда и какими распоряжениями обусловлено нарушение;

-чем оно вызвано (объяснение ру­ководителя проверяемого государственного (муниципального) учреждения в дополнение к акту);

- последствия нарушения;

- какая сумма нецелевого исполь­зования и санкций возмещена в про­цессе проверки, если возмещение про­изводилось;

- какие меры приняты для устране­ния нарушения до окончания проверки.

При этом указанные в акте предмет и объект контроля, другие данные должны соответствовать предмету, объекту и аналогичным данным, определенным при планировании и закрепленным в программе контрольного мероприятия.

При отражении в акте выявленных случаев нарушений и недостатков следует указывать:

- наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные, средства территориального внебюджетного фонда);

- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

При составлении акта должны соблюдаться объективность изложения, краткость и ясность формулировок, логическая и хронологическая
последовательность.

Приводимые в актах факты должны сопровождаться исчерпывающими ссылками на соответствующие документы материалов контрольного мероприятия.

Если на проверяемом объекте Контрольно-счетной палаты КЧР проводила контрольное мероприятие в предшествующем периоде, то в акте следует отметить, какие из требований, рекомендаций и предложений, данных по результатам этого мероприятия, не выполнены.

Основой для написания акта является рабочая документация, составленная в ходе проверки. Не допускается включение в акт различного рода предположений и фактов, не подтвержденных документами. В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц проверяемого объекта, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

Акт по результатам контрольного мероприятия представляется для подписания руководителям и (или) должностным лицам проверяемых объектов.

Подписание акта руководителями и (или) должностными лицами проверяемых объектов проводится в срок, установленный в Регламенте Контрольно-счетной палаты КЧР.

В случае несогласия должностных лиц с фактами, изложенными в акте, им предлагается завизировать акт с указанием на наличие замечаний (разногласий). Письменные замечания (разногласия) должностных лиц проверяемых объектов являются неотъемлемой частью акта.

В случае несогласия должностных лиц подписать акт даже с указанием на наличие возражений (объяснений) в акте делается специальная запись об отказе должностного лица ознакомиться с актом либо подписать акт с указанием даты, времени и места.

***4.3.2.Отчет по результатам контрольного мероприятия***

Отчет по результатам контрольного мероприятия является документом служебного пользования и включает следующие компоненты:

а) основание и цель контрольного мероприятия;

б) предмет контрольного мероприятия;

в) проверяемый период деятельности;

г) сроки проведения контрольного мероприятия;

д) перечень объектов проверки;

е) содержательная часть отчета (ответы на вопросы программы проведения контрольного мероприятия);

ж) выводы (обобщенные данные по проверяемым объектам за проверяемый период и выявленные нарушения);

з) предложения о направлении информации в Народное Собрание (Парламент), представлений и информационных писем в адрес проверенных организаций.

**4.3.3. Требования к содержанию отчета**

Отчет по результатам контрольного мероприятия должен быть полным, точным, объективным, убедительным, ясным и лаконич­ным.

### Полнота отчета

Отчет должен содержать достаточный объем материалов и доказательств, необходимых для обоснования результатов контрольного мероприятия и обеспечивающих адекватное и правильное понимание содержа­щейся в них информации, а также отвечать требованиям, предъяв­ляемым к структуре отчета.

### Точность отчета

Для того, чтобы отчет был точным, необходимо, чтобы пред­ставленные доказательства были правдивыми, а сделанные вы­воды находились в строгом соответствии с ними.

Отчет должен включать только ту информацию, выводы и зак­лючения, которые подтверждаются надлежащими и соответству­ющими фактическими данными и доказательствами в актах и рабочих документах проверяющих.

### Объективность отчета

Отчет должен быть сбалансирован по содержанию. Доказательства, представленные в отчете, следует изла­гать в беспристрастной форме, чтобы они могли убедить читателей в достоверности сделанных заключений и выводов. В отчете не должно быть преувеличения и излишнего подчеркива­ния выявленных недостатков.

Внимание в отчете должно акцентироваться не на кри­тике недостатков в деятельности проверяемой организации, а, прежде всего, на необходимости и рекомендациях по ее улучшению.

### Убедительность отчета

Для того, чтобы отчет был убедительным, нужно, чтобы результаты проверки соответствовали конечным целям, вы­воды были аргументированными, а заключения и рекомендации логически следовали из представленных фактов. Приводимая ин­формация должна быть достаточной, чтобы убедить читателей признать обоснованность и пользу выводов, разумность заклю­чений и выгоду от внедрения рекомендаций.

### Ясность отчета

Отчет должен быть написан простым языком, чтобы его было легко читать и понимать. Если в тексте используются какие-либо технические или специальные термины, незнакомые сокращения, они должны быть объяснены. Для того, чтобы содержание отчета было ясным и понятным, изложение фактов и формулирование заключений и выводов должно осуществляться в логической последовательности. В тексте отчета следует выделять наиболее важные вопросы и ключевые предложения, использовать названия и заголовки, а также, при необходимости, наглядные средства (фотографии, таблицы, графики и т.п.).

### Лаконичность отчета

Объем отчета должен не превышать ра­зумных пределов, учитывая масштабы и характер проведенной проверки, и составлять, как правило, не более 20 страниц. При изложении материала следует избегать ненужных повторений, а также учитывать, что излишество подробностей отвлекает вни­мание от наиболее важных положений отчета и даже может исказить поставленные цели и реальные результаты проверки.

**5. Заключение**

Одной из основных целей проверок является устранение выявленных нарушений и недостатков и возмещение ущерба. Это является одним из главных факторов оценки результатов работы.

 По результатам проведенных контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет республиканским органам, органам местного самоуправления, руководителям проверяемых предприятий, учреждений и организаций представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства.

 Проект представления подготавливается должностным лицом, ответственным за проведение проверки (ревизии), и оформляется по форме, утвержденной в Регламенте.

Представления Контрольно-счетной палаты подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

Должностное лицо, проводившее мероприятие, по результатам которого внесено представление, контролирует устранение выявленных нарушений, и принятие соответствующих мер.

В целях учета и контроля за ходом реализации материалов проверки (ревизии) аудитором осуществляется общий контроль за возмещением в доход бюджета средств, использованных с нарушением действующего законодательства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_