

# СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕН  
коллегией Счетной палаты  
Тюменской области  
(постановление от 15.12.2015 № 27  
(в ред. от 31.01.2018 № 14,  
в ред. от 29.04.2019 № 7,  
с изменениями от 27.12.2022 № 32,  
от 27.12.2023 № 20)

## **СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **СФК «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО- АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

Дата начала действия стандарта 01.01.2024

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Основная часть.....	4
2.1. Содержание управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	4
2.2. Установление требований к качеству контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	6
2.3. Обеспечение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	7
2.4. Контроль качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	9
2.5. Организация и осуществление управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	11
2.6. Проверка качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	13
2.7. Повышение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	14
2.8. Внешние источники оценки качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	16

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Тюменской области «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для регламентации деятельности по управлению качеством проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Тюменской области (далее – Счетная палата).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Тюменской области от 28.09.2011 № 54 «О Счетной палате Тюменской области» (далее – Закон о Счетной палате), Регламентом Счетной палаты Тюменской области (далее – Регламент), а также с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

1.3. Целью стандарта является установление общих требований, характеристик, правил и процедуры управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия), проводимых Счетной палатой.

1.4. Стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленной на повышение эффективности осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты.

1.5. Задачами стандарта являются:

установление требований к качеству и обеспечению качества мероприятий;

определение порядка контроля качества мероприятий;  
установление порядка организации контроля качества мероприятий;  
определение способов повышения качества мероприятий.

1.6. Требования настоящего стандарта распространяются на всех сотрудников Счетной палаты в соответствии с законом, регулирующим ее деятельность, Регламентом, стандартами внешнего государственного финансового контроля, правовыми актами Счетной палаты.

## **2. Основная часть**

### **2.1. Содержание управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.1.1. Качество мероприятия определяется совокупностью их характеристик, которые должны соответствовать установленным требованиям, правилам и процедурам, определенным в Регламенте, стандартах, иных правовых актах Счетной палаты и методических документах.

2.1.2. Качество проводимых мероприятий должно обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

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

2.1.4. Управление качеством мероприятий представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты в целях качественного выполнения возложенных на нее задач.

Задачами управления качеством мероприятий являются:

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

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

2.1.5. Система управления качеством мероприятий предназначена для достижения необходимого уровня качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Счетной палате.

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.

2.1.6. Установление требований к качеству проводимых мероприятий – это определение необходимых требований, правил и процедур по подготовке, проведению мероприятий и оформлению их результатов, позволяющих достичь высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте, стандартах, иных правовых актах Счетной палаты и методических документах.

2.1.7. Обеспечение качества представляет собой процесс соблюдения установленных требований и процедур планирования, проведения и оформления результатов мероприятий, определяющих качество их проведения.

2.1.8. Контроль качества осуществляется путем проверки соответствия процедур планирования, проведения и оформления результатов мероприятий установленным требованиям в целях оценки уровня их качества.

2.1.9. Повышение качества представляет собой процесс устранения недостатков и совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты, направленный на достижение более высокого уровня ее качества.

## **2.2. Установление требований к качеству контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.2.1. Установление требований к качеству проводимых мероприятий осуществляется посредством разработки стандартов Счетной палаты и методических документов, содержащих требования, правила и процедуры проведения мероприятия на всех его этапах, выполнение которых обеспечивает высокий уровень качества их проведения.

2.2.2. Мероприятие является качественно проведенным, если:

а) выполнены все установленные Регламентом и соответствующими стандартами Счетной палаты требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий с соблюдением установленных сроков;

б) выполнена полностью утвержденная программа мероприятия;

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

г) протоколы об административном правонарушении составлены своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующими судебными актами;

д) содержание и выводы отчета о результатах контрольного мероприятия, заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия основаны на материалах соответствующих актов проверки и других документов, оформленных в ходе мероприятия, и соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Тюменской области, Регламенту, стандартам, правовым актам Счетной палаты и методическим документам;

е) структура, содержание и форма документов по результатам проведенных мероприятий, представляемых на рассмотрение коллегии Счетной палаты, соответствуют требованиям Регламента, стандартам

внешнего государственного финансового контроля, правовым актам Счетной палаты, а также рекомендациям методических документов;

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

з) коллегией Счетной палаты принято решение об утверждении отчета (заключения) о результатах мероприятия.

### **2.3. Обеспечение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.3.1. Обеспечение качества мероприятий осуществляется в ходе их подготовки и проведения, заключается в соблюдении требований и процедур проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, установленных в Счетной палате.

2.3.2. Организацию обеспечения качества мероприятия в ходе подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий осуществляют сотрудники Счетной палаты в соответствии с законом, регулирующим ее деятельность, Регламентом, стандартами внешнего государственного финансового контроля, правовыми актами Счетной палаты и рекомендациями методических документов.

2.3.3. Обеспечение качества мероприятий осуществляется посредством управления деятельностью участников мероприятий.

Управление деятельностью участников мероприятия в ходе подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий осуществляет руководитель контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (далее – руководитель мероприятия).

При этом руководитель мероприятия обязан:

а) создавать все необходимые условия для эффективной работы руководимых им сотрудников и рационального использования ими служебного времени и ресурсов, атмосферу взаимного уважения;

б) распределять функции и обязанности между участниками мероприятия, определять задачи;

в) осуществлять контроль за соблюдением участниками мероприятий Регламента, стандартов, иных правовых актов Счетной палаты, рекомендаций методических документов в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

г) осуществлять контроль соблюдения участниками мероприятия порученных заданий в соответствии с распоряжением, программой и рабочим планом мероприятия, соблюдения сроков и порядка его проведения;

д) определять требования, предъявляемые к внешним экспертам, в случае их привлечения к проведению мероприятия.

Непосредственное проведение мероприятия может осуществлять по поручению руководителя мероприятия – руководитель контрольной (рабочей) группы (далее – руководитель группы).

Руководитель группы осуществляет непосредственное руководство и координирование действий членов группы на объекте контроля. Руководитель группы должен обеспечить качественное проведение мероприятия и оформление его результатов в соответствии с распоряжением, программой и рабочим планом.

2.3.4. На подготовительном этапе мероприятия по результатам изучения предмета и объектов мероприятия руководитель мероприятия или по его поручению руководитель группы проводит с участниками мероприятия совещание по вопросам проведения мероприятия.

2.3.5. В ходе проведения мероприятий участники обязаны:

1) осуществлять работу в соответствии с распоряжением, программой и рабочим планом. Каждый участник обязан знать программу проведения мероприятия и быть подготовленным для выполнения поставленных перед ним задач;

2) выявлять имеющиеся факты нарушений и недостатков, отклонений от бюджетных назначений, их причины и последствия, а также



достоверность бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;

3) отражать выявленные факты нарушений и недостатков с соблюдением требований к оформлению документов, установленных стандартами финансового контроля Счетной палаты, иными правовыми актами Счетной палаты, с учетом методических документов по проведению контрольных мероприятий;

4) соблюдать положения нормативных правовых актов Российской Федерации и Тюменской области, Регламента, стандартов деятельности Счетной палаты, правовых актов Счетной палаты, методических документов по проведению мероприятий, должностных регламентов, а также стандартов и методических документов иных органов государственного финансового контроля, применяемых в Счетной палате;

5) соблюдать установленные сроки проведения мероприятий и формы представления отчетных материалов, оперативно доводить до сведения руководителя мероприятия (группы) информацию о ходе осуществления контрольных действий, их предварительных результатах.

Заместитель председателя Счетной палаты дает рекомендации, а в случае необходимости принимает соответствующие меры в пределах полномочий по решению возникающих непредвиденных проблем, чтобы обеспечить качественное проведение и достижение поставленных целей мероприятия.

Руководитель мероприятия, заместитель председателя Счетной палаты в установленном порядке информируют председателя Счетной палаты о ходе проведения мероприятия.

## **2.4. Контроль качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.4.1. Контроль качества мероприятий в Счетной палате осуществляется посредством проведения:

а) предварительного контроля качества;

- б) текущего контроля качества;
- в) последующего контроля качества.

2.4.2. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы Счетной палаты на очередной год в отношении обоснованности предлагаемых тем и объектов мероприятий, соответствия процедур их выбора правилам и требованиям стандарта организации деятельности, регламентирующего порядок планирования работы Счетной палаты.

2.4.3. Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемом руководителем мероприятия, руководителем группы в соответствии с должностными обязанностями и настоящим Стандартом.

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 руководителем мероприятия (группы), участниками мероприятия должны оперативно приниматься необходимые меры для их устранения.

Текущий контроль качества включает также проведение проверок качества мероприятий, целью которых являются проверка соответствия выполняемой участниками мероприятий работы программе и рабочему плану проведения мероприятия и проверка соответствия действий участников мероприятий должностным обязанностям и порученным заданиям.

Текущий контроль качества осуществляется также при рассмотрении материалов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, которые вносятся на рассмотрение коллегии Счетной палаты в порядке, определенном Регламентом и соответствующими стандартами Счетной палаты.

2.4.4. Основными задачами последующего контроля качества являются выявление и устранение имеющихся недостатков в проведении мероприятий, а также разработка, при необходимости, предложений по совершенствованию стандартов Счетной палаты в целях повышения качества проведения будущих мероприятий.

## **2.5. Организация и осуществление управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.5.1. Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

а) председатель Счетной палаты или по его поручению заместитель председателя Счетной палаты путем:

– предварительного контроля качества при формировании проекта плана работы Счетной палаты на очередной год;

– текущего контроля качества проведенных мероприятий при формировании проекта повестки заседания коллегии Счетной палаты;

– последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества;

б) члены коллегии Счетной палаты путем:

– предварительного контроля качества при рассмотрении проекта плана работы Счетной палаты на очередной год;

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

– последующего контроля качества проведенных мероприятий;

в) руководители мероприятий, путем:

– предварительного контроля качества при подготовке предложений в проект плана работы Счетной палаты на очередной год;

– текущего контроля качества при проведении мероприятий;

– последующего контроля качества проведенных мероприятий.

В случае проведения мероприятия двумя и более руководителями

мероприятий организация предварительного, текущего и последующего контроля качества осуществляется ответственным руководителем за проведение данного мероприятия, по вопросам, входящим в его компетенцию;

г) руководители групп, путем:

– предварительного контроля качества при подготовке предложений в проект плана работы Счетной палаты на очередной год;

– текущего контроля качества при проведении мероприятий;

– последующего контроля качества проведенных мероприятий.

Руководители мероприятий осуществляют в том числе контроль качества работы, выполненной участниками мероприятий, и доводят до их сведения результаты указанного контроля. В ходе контроля необходимо обращать внимание участников мероприятий на то, какие их действия (и почему) были неправильными при проведении данного мероприятия, и что необходимо предпринять для устранения этих недостатков в будущих мероприятиях.

#### 2.5.2. Осуществление управления качеством мероприятий.

Предварительный контроль качества мероприятий осуществляется в ходе подготовки проекта плана работы Счетной палаты на очередной год уполномоченным структурным подразделением Счетной палаты путем проведения анализа поступивших предложений в проект плана работы Счетной палаты на очередной год на предмет их соответствия стандарту организации деятельности Счетной палаты, регламентирующему порядок планирования работы Счетной палаты.

Текущий контроль качества проектов документов, подготовленных в ходе мероприятия и по его результатам, вносимых на рассмотрение коллегии Счетной палаты, осуществляют уполномоченные структурные подразделения и сотрудники аппарата Счетной палаты в соответствии со своими должностными обязанностями.

В случае если коллегия Счетной палаты приняла решение об

отклонении отчета, подготовке и внесении на рассмотрение коллегии Счетной палаты в установленном порядке нового отчета о результатах проведенного мероприятия, руководитель мероприятия рассматривает все обстоятельства и причины, которые привели к некачественному проведению мероприятия или оформлению его результатов и докладывает председателю Счетной палаты о результатах рассмотрения указанных обстоятельств и причин с предложениями при необходимости о принятии мер к сотрудникам, допустившим некачественное проведение мероприятия или оформление его результатов.

## **2.6. Проверка качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.6.1. Проверка качества мероприятий – организационная форма контрольных действий, осуществляемых уполномоченными сотрудниками Счетной палаты в целях определения, в какой мере соблюдаются правила и требования, предусмотренные Регламентом, стандартами, иными правовыми актами Счетной палаты и методическими документами, и выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

Проверка качества мероприятия может проводиться после завершения любого этапа мероприятия.

2.6.2. 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.

2.6.3. 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 заключения, выводы (рекомендации), и их убедительности;

- использования информационно-аналитических систем Счетной палаты и внешних информационных систем;

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

- соблюдения требований стандартов Счетной палаты по оформлению результатов проведенного мероприятия.

2.6.4. Оценивая качество оформления результатов проведенного мероприятия, в том числе содержательную часть отчета (заключения) о результатах мероприятия, следует исходить из следующего:

- отчет (заключение) о результатах мероприятия должен быть ориентирован на раскрытие поставленных перед мероприятием целей;

- доказательства в отчете (заключении) о результатах мероприятия должны быть достаточными и достоверными;

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

## **2.7. Повышение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.7.1. Повышение качества мероприятий осуществляется путем реализации мероприятий по совершенствованию контрольной и экспертно-

аналитической деятельности Счетной палаты, разрабатываемых на основе обобщения результатов текущего и последующего контроля качества мероприятий.

2.7.2. 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.

2.7.3. Повышение качества мероприятия осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий руководителем мероприятия, ответственным за его проведение, а в его отсутствие начальником соответствующей инспекции могут быть проведены совещания 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 и экспертно-аналитической деятельности;

– что необходимо предпринять для повышения качества последующих мероприятий;

– какие изменения необходимо внести в стандарты, иные правовые акты Счетной палаты и методические документы.

Руководитель группы докладывает руководителю мероприятия о

результатах проведенного обсуждения, которые затем используются для обмена опытом и повышения качества иных мероприятий, осуществляемых как в данном, так и в других направлениях деятельности Счетной палаты.

2.7.4. При обсуждении вопросов качества проведенных мероприятий и мер, необходимых для его повышения, руководители мероприятий обращают внимание сотрудников на выявленные недостатки проведенных мероприятий и их причины, выделяют имеющийся положительный опыт, иллюстрируя его конкретными примерами.

Сотрудники аппарата Счетной палаты на совещании высказывают свое мнение по проблемам, возникающим при проведении мероприятий, и вносят при необходимости свои предложения (в устном или письменном виде) по повышению качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты.

Предложения по повышению качества осуществляемой контрольной и экспертно-аналитической деятельности и совершенствованию стандартов Счетной палаты в конце года представляются в юридический и сводно-аналитический отдел (по стандартам, содержащим вопросы относящиеся к компетенции отдела) Счетной палаты.

2.7.5. Юридический и сводно-аналитический отдел (по стандартам, содержащим вопросы относящиеся к компетенции отдела) осуществляют анализ представленных направлениями деятельности Счетной палаты предложений и материалов проведенных мероприятий для обобщения практики применения стандартов Счетной палаты, по результатам которого разрабатывают предложения по их совершенствованию.

## **2.8. Внешние источники оценки качества**

### **контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.8.1. Для объективной оценки качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должна учитываться информация, полученная как по итогам внутреннего контроля качества их проведения, так и от



внешних источников, являющихся пользователями информации о результатах данных мероприятий.

2.8.2. Внешними источниками информации о качестве мероприятий Счетной палаты могут быть Губернатор Тюменской области, Тюменская областная Дума, ее комитеты, Правительство Тюменской области, отдельные заинтересованные государственные органы и организации, органы местного самоуправления, средства массовой информации, объекты контроля и общественность.