

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕН
коллегией Счетной палаты
Тюменской области
(постановление от 30.06.2022 № 21
(в редакции от 07.07.2023 № 8)

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОД «ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕДАННОГО
ПОЛНОМОЧИЯ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПО ОПЕРАТИВНОМУ АНАЛИЗУ
ИСПОЛНЕНИЯ И КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА»**

Дата начала действия редакции стандарта 07.07.2023

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Основания, цель, задачи и вопросы проведения мониторинга	4
3. Порядок подготовки к проведению и проведения мониторинга	5
4. Оформление результатов мониторинга	6
5. Рассмотрение и утверждение отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия и информации о результатах мониторинга	6
6. Приложение № 1. Информация для подготовки распоряжения..	8
7. Приложение № 2. Распоряжение	9
8. Приложение № 3. Перечень сельских поселений для проведения экспертно-аналитических мероприятий	11
9. Приложение № 4. Примерная форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия	12
10. Приложение № 5. Лист согласования к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Тюменской области СОД «Организация осуществления переданного полномочия внешнего муниципального финансового контроля по оперативному анализу исполнения и контролю за организацией исполнения местного бюджета» (далее – Стандарт) разработан с учетом положений:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ);
- Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации;
- Закона Тюменской области от 28.09.2011 № 54 «О Счетной палате Тюменской области»;
- Регламента Счетной палаты Тюменской области (далее – Регламент);
- соглашений о передаче Счетной палате Тюменской области полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (далее – Соглашения);
- других стандартов внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Тюменской области (далее – Счетная палата).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Счетной палатой оперативного анализа исполнения и контроль за организацией исполнения местного бюджета.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение общих подходов и процедур осуществления оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета, а также основных требований к оформлению его

результатов;

– определение процедур рассмотрения и утверждения результатов оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета.

2. Основания, цель, задачи и вопросы проведения мониторинга

2.1. Оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения местного бюджета проводятся на основании статьи 157 БК РФ, статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ, Закона Тюменской области от 28.09.2011 № 54 «О Счетной палате Тюменской области», Соглашения с муниципальным образованием.

2.2. Оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения местного бюджета осуществляются в форме экспертно-аналитического мероприятия путем проведения мониторинга исполнения местного бюджета (далее – мониторинг).

2.3. Целью мониторинга является анализ поступивших доходов местного бюджета, исполнения расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета в сравнении с утвержденными показателями решения о местном бюджете (сводной бюджетной росписи).

2.4. Задачами мониторинга являются сбор, систематизация и анализ информации об исполнении местного бюджета за отчетный период текущего года. Отчетный период, за который проводится мониторинг, и перечень муниципальных образований для проведения мониторинга устанавливается Планом работы Счетной палаты на соответствующий год (далее — План работы).

2.5. Вопросами мониторинга являются:

- анализ исполнения доходов местного бюджета;
- анализ исполнения расходов местного бюджета;
- анализ источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.6. Предметом мониторинга является информация об исполнении

местного бюджета.

- 2.7. Информационной базой для мониторинга, как правило, являются:
- решение о бюджете в действующей редакции;
 - бюджетная отчетность;
 - сводная бюджетная роспись в действующей редакции;
 - сводная справка со средствами консолидированного бюджета за соответствующий период (форма по КФД 0531858);
 - иные документы и материалы (при необходимости).

3. Порядок подготовки к проведению и проведения мониторинга

3.1. Порядок подготовки к проведению и проведения мониторинга определяется настоящим Стандартом.

3.2. Мониторинг проводится Счетной палатой в случае заключения Соглашения и предоставления органами местного самоуправления документов и информации, необходимых для проведения мониторинга.

3.3. Мониторинг проводится в соответствии с Планом работы.

Программа, рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия не составляются.

3.4. Сроки проведения мониторинга, руководитель и состав участников экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются в распоряжении Счетной палаты, издаваемом перед началом проведения экспертно-аналитического мероприятия (приложения №№ 1–3).

3.5. Документы и информация для мониторинга в Счетную палату представляются органами местного самоуправления за отчетный период в электронном виде с сопроводительным письмом. В случае непредоставления документов и информации мониторинг не проводится.

- 3.6. Перед проведением мониторинга проводится (при необходимости):
- анализ правовых актов, в соответствии с которыми должен был исполняться бюджет муниципального образования за отчетный период;
 - подготовка и направление запросов;

– изучение документов и информации, полученных по запросам Счетной палаты.

3.7. Мониторинг осуществляется камеральным способом, в том числе на основании документов, представленных за отчетный период текущего года по письму Счетной палаты.

4. Оформление результатов мониторинга

4.1. Результаты проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия (приложение № 4).

4.2. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать:

1) анализ исполнения местного бюджета, в том числе:

- оценку исполнения доходов местного бюджета;
- оценку исполнения расходов местного бюджета;
- оценку источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) основные выводы (при наличии);

3) предложения (при наличии).

5. Рассмотрение и утверждение отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия и информации о результатах мониторинга

5.1. Проект отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется на согласование в сводно-аналитический и юридический отделы Счетной палаты (срок согласования не более 2 рабочих дней), а также заместителю председателя Счетной палаты (лист согласования по форме приложения № 5). Согласованный отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение коллегии Счетной палаты.

5.2. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия рассматривается и утверждается коллегией Счетной палаты. До рассмотрения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия может

подготавливаться промежуточная информация о результатах мониторинга за отчетный период (далее — промежуточная информация).

5.3. При наличии замечаний и предложений коллегии отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия дорабатывается и согласовывается в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящего Стандарта.

5.4. По результатам мониторинга подготавливается информация о результатах мониторинга за отчетный период, которая может содержать анализ исполнения местного бюджета, основные выводы (при наличии), предложения (при наличии).

Информация о результатах мониторинга за отчетный период и промежуточная информация (*в случае ее составления*) направляется на согласование в сводно-аналитический отдел Счетной палаты (срок согласования не более 2 рабочих дней), а также заместителю председателя Счетной палаты.

После согласования информация о результатах мониторинга за отчетный период и промежуточная информация (*в случае ее составления*) направляется в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования.

Информация для подготовки распоряжения

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Наименование экспертно-аналитического мероприятия	Мониторинг исполнения местного бюджета (_____ муниципальный район, сельские поселения согласно приложению <i>(при необходимости)</i> за _____ <i>(указывается период)</i>)
2.	Пункт плана работы Счетной палаты Тюменской области	
3.	Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия	
4.	Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (Ф.И.О.)	
5.	Участники экспертно-аналитического мероприятия (Ф.И.О.)	
6.	Дополнительная информация	

Аудитор Счетной палаты
Тюменской области

_____ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя
Счетной палаты Тюменской области

_____ Ф.И.О.



СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Тюмень

1. В соответствии с пунктом ____ плана работы Счетной палаты Тюменской области на ____ год, утвержденного постановлением коллегии Счетной палаты Тюменской области от _____ № _____,

в срок с _____ по _____ 20____ года в рамках осуществления переданных полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю провести экспертно-аналитическое мероприятие:

«Мониторинг исполнения местного бюджета (_____ муниципальный район, сельские поселения согласно приложению *(при необходимости)*) за ____ 20__ года»

2. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначить:

(Ф.И.О. руководителя ЭАМ).

3. Участниками экспертно-аналитического мероприятия назначить:

(Ф.И.О. участников экспертно-аналитического мероприятия)

Председатель

Инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя
Счетной палаты Тюменской области _____ Ф.И.О.

Аудитор
Счетной палаты Тюменской области _____ Ф.И.О.

Начальник юридического отдела
Счетной палаты Тюменской области _____ Ф.И.О.

Приложение № 3
Приложение к информации
для подготовки распоряжения
(приложение к распоряжению
от _____ № _____)

**Перечень сельских поселений
для проведения экспертно-аналитического мероприятия
(при необходимости)**

1. Муниципальное образование _____ сельское поселение
(наименование поселения)

_____ муниципального района.
(наименование района)

2. Муниципальное образование....

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

О Т Ч Е Т**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »

(наименование мероприятия)

(утвержден коллегией Счетной палаты Тюменской области,
протокол от _____ 20__ г. № _____)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:
Закон Тюменской области от 28.09.2011 № 54 «О Счетной палате Тюменской области», пункт _____ плана работы Счетной палаты Тюменской области на 20__ год, утвержденного постановлением коллегии Счетной палаты Тюменской области от _____ № _____, Соглашение о передаче Счетной палате Тюменской области полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля от _____ № _____, распоряжение Счетной палаты Тюменской области от _____ № _____.

2. Предмет мероприятия: _____.

3. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с *ДД.ММ.ГГГГ* по *ДД.ММ.ГГГГ*.

4. Цель экспертно-аналитического мероприятия: _____.

5. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (должность)

личная подпись

Инициалы, фамилия

Участник(и) экспертно-аналитического мероприятия (должности)

личная подпись

Инициалы, фамилия

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »

(наименование мероприятия)

Должность	Ф.И.О.	Дата получения на согласование, подпись	Дата согласования, подпись	Примечание
Заместитель председателя				
Начальник (заместитель начальника) юридического отдела				
Начальник (заместитель начальника) сводно-аналитического отдела				
Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (должность)				