СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕН
коллегией Счетной палаты
Тюменской области
(постановление от 30.06.2022 № 21
(в ред. постановлений от 07.07.2023
№ 8, 27.12.2023 № 20, 30.04.2026 № 12))

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 01.01.2026

г. Тюмень – 2022 год

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 Счетной палаты Тюменской области……...…..	9
8	Приложение № 3. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия……...	11
9	Приложение № 4. Лист согласования к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия……	13

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, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ);

– 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, 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, заключение по результатам 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.

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 руководителем экспертно-аналитического мероприятия на согласование в сводно-аналитическую инспекцию и юридический отдел 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 в порядке, предусмотренном СФК «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия». 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-аналитическую инспекцию 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.

Учет результатов проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется уполномоченным структурным подразделением Счетной палаты в текущем режиме.

Приложение № 1

Информация для подготовки распоряжения

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Наименование экспертно-аналитического мероприятия	Мониторинг исполнения местного бюджета (_____ муниципальный округ за _____ *(указывается период)*)
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.

Приложение № 2

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 округ) 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.
Начальник сводно-аналитической инспекции Счетной палаты Тюменской области	_____	Ф.И.О.

Приложение № 3

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

О Т Ч Е Т
о результатах экспертно-аналитического мероприятия
«_____»
(наименование мероприятия)

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

Приложение № 4

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 сводно-аналитической инспекции				
Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (должность)				