

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
контрольно-счетной палаты
Калининградской области
от 20.06.2019 № 18

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**СФК 013 «Проверка соблюдения установленного порядка
управления и распоряжения имуществом, находящимся в
государственной собственности Калининградской области»**

(рассмотрен Коллегией контрольно-счетной палаты Калининградской
области, протокол от 20.06.2019 г № 11)

**Калининград
2019**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	2
2. Контроль соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области.	2
3. Организация контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области.....	4
4. Подготовка к проведению контрольного мероприятия	7
5. Порядок проведения контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области.....	9
6. Оформление итоговых документов по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.....	15
7. Контроль за исполнением решений Коллегии Палаты по результатам контрольных мероприятий	18

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проверка соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области» (далее – Стандарт) предназначен для методического обеспечения деятельности контрольно-счетной палаты Калининградской области (далее – Палата) и содействия выполнению задач Палаты, повышению эффективности деятельности.

1.2. Стандарт разработан с учетом общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47 К (993)).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур осуществления контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области и полноты поступления в областной бюджет доходов от его использования.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации контроля;
- определение общих правил и процедур проведения этапов контроля по вопросу соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области и полноты поступления в областной бюджет доходов от его использования;

- установление общих требований к оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается председателем Палаты и оформляется локальным нормативным актом Палаты.

Внесение изменений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решения Коллегии Палаты.

2. Контроль соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области.

2.1. **Целью** контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области (далее – областное имущество), является определение законности и эффективности владения, пользования и распоряжения указанным имуществом.

Контроль законности¹ использования областного имущества предполагает проведение:

- проверки законности совершения операций с областным имуществом;
- оценки достоверности отчетности;
- оценки соответствия порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству;
- анализа систем внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита.

Контроль эффективности использования² областного имущества предполагает проведение проверки результативности и экономности управления и распоряжения областным имуществом. В процессе проведения контроля эффективности в пределах полномочий Палаты проверяются и анализируются:

- организация и процессы использования средств областного бюджета и областного имущества;
- результаты использования средств областного бюджета и областного имущества;
- деятельность проверяемых объектов контроля по использованию (расходованию) средств областного бюджета и областного имущества.

2.2. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения областным имуществом осуществляется в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.3. **Предметом контроля** соблюдения установленного порядка управления и распоряжения областным имуществом являются:

- средства областного бюджета,
- областное имущество,
- соблюдение органами исполнительной власти Калининградской области законодательства Российской Федерации по вопросам продажи и приватизации собственности Калининградской области.

При проведении контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия проверяются документы и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

Предмет контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия, как правило, отражается в наименовании контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

2.4. **Объектами контроля** являются государственные унитарные предприятия Калининградской области, государственные учреждения Калининградской области за которыми закреплено право пользования имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области, органы исполнительной власти, хозяйственные

¹ Международные стандарты финансового аудита ИНТОСАИ

² Ревизионные стандарты ИНТОСАИ

товарищества и общества с участием Калининградской области в их уставных капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных капиталах, физические лица и юридические лица, использующие областное имущество.

2.5. Задачами контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения областным имуществом, закрепленным за объектами контроля, являются:

- оценка законности и правильности соблюдения процедуры передачи областного имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление;

- оценка законности деятельности государственного унитарного предприятия по владению, распоряжению и использованию областного имущества;

- анализ правовой обеспеченности исполнения государственным унитарным предприятием, использующим областное имущество, уставных целей и задач;

- проверка правильности организации и состояния бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях и в учреждениях, обеспечивающих сохранность и эффективное использование областного имущества;

- проверка полноты и своевременности начисления и перечисления части прибыли государственных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в доход областного бюджета;

- анализ полноты и своевременности поступления доходов от использования областного имущества;

- оценка полученного экономического и социального эффекта в результате владения, распоряжения и использования областного имущества;

- анализ системы организации внутреннего финансового контроля;

- установление и оценка последствий неэффективного использования областного имущества;

- разработка рекомендаций и предложений по повышению эффективности управления и распоряжения областным имуществом.

2.6. При проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия применяются различные методы финансового контроля, включающие ревизию, проверку, анализ, обследование, экспертизу и другие методы, конкретное сочетание которых зависит от типа финансового контроля и целей контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области.

3.1. Контроль соблюдения установленного порядка управления и распоряжения областным имуществом, проводится на основании плана деятельности Палаты на текущий квартал.

3.2. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам и (или)

непосредственно по месту расположения объектов контроля в соответствии с программой проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3.3. Организация контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия включает следующие три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач и которые осуществляются с учетом Стандарта внешнего финансового контроля Палаты СФК 03 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», (далее – СФК 03) и Стандарта внешнего государственного финансового контроля Палаты СФК 05 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия, (далее – СФК 05):

- подготовка к проведению контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения областным имуществом;

- осуществление контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения областным имуществом;

- оформление результатов контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения областным имуществом.

На этапе подготовки к проведению контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объекта контроля, необходимое для подготовки к проведению контроля и оценки результатов использования областного имущества и средств, а также определяются цели, вопросы и методы проведения контроля.

По итогам данного этапа утверждается программа контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в соответствии с Регламентом, Стандартом СФК 03.

На основном этапе проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету контроля в соответствии с программой, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации.

Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие осуществляется на основе утвержденной программы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

На заключительном этапе оформления результатов контроля при проведении контрольного мероприятия составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей объектов проверки. На основании акта (актов) составляется отчет.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия составляются отчет или заключение.

Отчет должен содержать информацию о результатах контроля, заключения, выводы, предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения материалов соответствующих актов по

результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации. Подготавливается информация об основных итогах контрольного мероприятия, а также при необходимости предписания, представления, информационные письма и обращения Палаты в правоохранительные органы.

3.4. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие проводится на основании плана работы Палаты на квартал, в котором срок осуществления контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия устанавливается с учетом этапов подготовки к контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию, проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и оформления результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от типа осуществляемого финансового контроля, особенностей предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, подготавливаются в порядке, установленном Стандартами Палаты и Регламентом.

3.6. Непосредственное руководство проведением контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и координацию действий инспекторов и иных сотрудников аппарата Палаты на объектах проверки осуществляет аудитор Палаты.

3.7. Формирование группы инспекторов и иных сотрудников аппарата Палаты для проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность аудитора, инспектора и (или) иных сотрудников аппарата Палаты может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

В контрольном (экспертно-аналитическом) мероприятии не имеют права принимать участие аудиторы, сотрудники Палаты, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном (экспертно-аналитическом) мероприятии сотрудника Палаты, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контроля.

3.8. Сотрудники Палаты, участвующие в контрольном (экспертно-аналитическом) мероприятии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контроля информации до принятия Коллегией Палаты решения об утверждении отчета (заключения) о результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, если иное не предусмотрено решением Коллегии Палаты. Председателя Палаты.

3.9. К участию в проводимых Палатой контрольных (экспертно-аналитических) мероприятиях Палата вправе привлекать на договорной

основе экспертов, отдельных специалистов, в порядке, установленном Стандартами Палаты и Регламентом.

3.10. В ходе проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их заверенные копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные инспекторами и иными сотрудниками аппарата Палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

4. Подготовка к проведению контрольного мероприятия

4.1. Начальный этап проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия включает в себя анализ нормативной правовой базы, регулирующей деятельность по управлению и распоряжению областной собственностью, а также изучение материалов проверок, проведенных ранее другими органами контроля или Палатой в предыдущем периоде.

К нормативной правовой базе, подлежащей применению при проведении контроля относятся:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

– Указ Президента Российской Федерации от 16.11.1992 № 1392 «О мерах по реализации промышленной политики при приватизации государственных предприятий»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 09.09.1999 № 1024 «О концепции управления государственным имуществом и приватизации в Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества»;

– приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению»;

– приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;

– приказы Министерства финансов Российской Федерации об утверждении положений по бухгалтерскому учету;

– распоряжение Государственного комитета имущества Российской Федерации от 28.12.1995 № 1903-р «О страховании имущества, передаваемого в аренду»;

– Законы Калининградской области об областном бюджете;

– Закон Калининградской области от 30.03.2017 № 54 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Калининградской области на 2017-2019 годы»;

– Закон Калининградской области от 12.07.2006 № 31 «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Калининградской области»;

– Закон Калининградской области от 21.12.2006 № 105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области»;

– иные нормативные правовые акты.

Перечень нормативной правовой базы может быть откорректирован в связи с отменой, утратой или изменением перечисленных нормативных правовых актов, либо принятием новых посредством внесения изменений в настоящий Стандарт.

Для реализации целей и задач контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения областным имуществом, руководителям объектов проверки направляются соответствующие информационные запросы.

4.2. На этапе подготовки к контрольному мероприятию проводится предварительное изучение предмета и объектов, по итогам которого определяются цели и вопросы контрольного мероприятия, методы его

проведения (при проведении аудита эффективности для каждой цели контрольного мероприятия определяются критерии оценки эффективности в порядке, установленном соответствующим стандартом внешнего финансового контроля Палаты).

В ходе предварительного изучения предмета и объектов проводится сбор информации о проверяемом объекте, анализ правовых обязательств, нормативов, применимых к объекту проверки, результатов предыдущих проверок, официально поступившей информации третьих лиц, оцениваются трудовые затраты на проведение контрольного мероприятия. На основе полученных данных разрабатываются критерии оценки эффективности деятельности объектов проверки, критерии оценки эффективности реализации контрольного мероприятия, определяются основные вопросы проверки.

При подготовке к проведению контрольного мероприятия и при его проведении должен быть обеспечен максимально полный подбор нормативных правовых актов, относящихся к предмету контрольного мероприятия, создан и систематизирован информационный массив. Анализируя нормативную правовую базу необходимо выявить противоречия между действующими актами, пробелы в законодательстве, исключить из анализа нормативно правовые акты, утратившие силу.

4.3. При подготовке к проведению контрольного мероприятия оформляются удостоверения на право проведения контрольного мероприятия в установленном Палатой порядке (Регламентом).

4.4. В случае проведения контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Палаты, подготавливается единое удостоверение, в котором указываются ответственные исполнители по каждому конкретному вопросу проверки.

4.5. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы и рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

4.6. На подготовительном этапе проведения контрольного мероприятия в целях получения информации для проведения проверки в адрес объекта контроля направляются уведомления о начале проведения проверки.

5. Порядок проведения контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области.

5.1. Проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации на объектах проверки и полученных по запросам Палаты в целях формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании средств

областного бюджета и деятельности объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Процесс получения доказательств, включает следующие этапы:

1) сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

2) анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

3) проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Фактические данные и информацию аудитор, инспектор и иной сотрудник Палаты собирает на основании письменных и устных запросов.

Доказательства получают путем проведения:

- инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

- пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

- подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны.

5.2. Информационной основой для проведения контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Калининградской области, являются:

- учредительные и иные документы, характеризующие организационно-правовую форму, форму собственности и структуру проверяемого объекта;

- экономическая, правовая и статическая информация о деятельности проверяемого объекта контроля;

- регистры бухгалтерского учета, первичные и иные бухгалтерские, учетные и расчетно-денежные документы;

- бухгалтерская отчетность;

- исполнительно-распорядительная документация;

- сводная и аналитическая информация.

5.3. При проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, основной перечень вопросов, по которым может проводиться проверка:

- нормативная правовая база и устав, регулирующие деятельность объекта контроля, на предмет его соответствия действующему законодательству;

- порядок формирования и распоряжения областным имуществом;

- анализ исполнения областного бюджета по доходам, полученным от использования областного имущества;

- оценка качества прогнозирования поступлений доходов в областной бюджет по администрируемым источникам доходов;

- порядок изменения состава и стоимости областного имущества;

- проверка соблюдения порядка учета областного имущества;

- проверка соблюдения администрирования доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, а также поступлений от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, оформленных в областную собственность;

- проверка соблюдения порядка предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование юридическим лицам;

- проверка соблюдения порядка администрирования доходов, получаемых в виде арендной платы за областное имущество (за исключением земельных участков и иных природных объектов), в том числе соблюдения законодательства при предоставлении имущества в аренду и безвозмездное пользование, правильности начисления, полноты и соблюдения сроков уплаты арендной платы, причин возникновения недоимки по арендной плате и результатов претензионной работы;

- проверка соблюдения порядка администрирования доходов от реализации имущества, в том числе соблюдения процедуры торгов по продаже объектов недвижимого имущества, порядка предоставления земельных участков в собственность юридических и физических лиц бесплатно и за плату, без проведения процедуры торгов и с проведением торгов, соблюдения порядка оценки стоимости имущества, подлежащего приватизации или продаже своевременности и полноты оплаты, принимаемых мер продавцом имущества к неплательщикам;

- анализ порядка наделения объекта проверки областным имуществом и его учета: наличие правоустанавливающих документов на имущество, актов приема-передачи к ним, распоряжений Уполномоченного органа (исполнительный орган государственной власти Калининградской области, уполномоченный осуществлять функции в сфере имущественных отношений, отраслевое и межотраслевое управление в сфере имущественных отношений, функции по оказанию государственных услуг и управлению областным имуществом, которое находится в его ведении) о закреплении имущества, своевременность и полнота государственной регистрации

объектов недвижимого имущества в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, отражение принятого имущества в бухгалтерском учете. Проверка наличия правоустанавливающих документов на земельные участки (договоры аренды) и фактическое использование земельных участков;

- проверка соблюдения установленного порядка сдачи имущества в аренду и безвозмездное пользование сторонними организациями (наличие решений собственника о согласовании сдачи в аренду (безвозмездное пользование) имущества; обоснованность заключения договора аренды (безвозмездного пользования) имущества без проведения торгов; срок действия договора аренды; наличие государственной регистрации договора аренды, заключенного на срок не менее одного года; наличие расчета размера арендной платы и отчета об оценке рыночной стоимости имущества (для ГУП, бюджетных и автономных учреждений); обоснованность установления льготной ставки арендной платы; наличие договоров на возмещение предоставленных коммунальных и иных услуг, связанных с содержанием объекта аренды; отражение в договоре аренды своевременность перечисления арендной платы, ответственность за нарушение установленных сроков перечисления арендной платы и нецелевое использование арендуемого имущества);

- полнота и своевременность поступления арендных платежей и платежей на возмещение коммунальных и иных услуг, состояние дебиторской задолженности по данным платежам. Принимаемые меры по взысканию (погашению) задолженности, пени, процентов за пользование денежными средствами; соответствие договора аренды требованиям действующего законодательства;

- проверка своевременности и полноты перечисления в областной бюджет доходов по акциям (долям), находящимся в собственности Калининградской области;

- оценка полноты, своевременности и правильности зачисления плательщиками в областной бюджет средств от приватизации имущества; меры принимаемые продавцом имущества к неплательщикам;

- порядок реализации собственником имущества права на получение прибыли от использования имущества, переданного в хозяйственное ведение объекту контроля, в том числе соблюдение порядка, размера и срока перечисления прибыли;

- порядок совершения сделок, в том числе крупных сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, направленных на приобретение, отчуждение или возможность отчуждения объектом контроля областного имущества;

- порядок назначения на должность руководителя объекта контроля, заключение, изменение и прекращение трудового договора (контракта);

- порядок осуществление контроля за деятельностью объекта контроля;

- порядок образования, реорганизации и ликвидации объекта контроля;
- меры, принимаемые в объекте контроля, по противодействию коррупции;

- порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на объекте контроля.

Каждый из вышеуказанных вопросов может быть в необходимой степени дополнен и детализирован.

5.4. В период проведения документальной проверки, необходимо:

- ознакомиться с документами: регламентирующим создание объекта контроля, в которых в обязательном порядке должны быть определены величина и источники формирования уставного фонда, а также основные показатели деятельности; обосновывающие необходимость его создания; определяющие структуру предприятия и функциональную схему его деятельности и управления;

- установить соответствие заключенного договора (контракта) с руководителем объекта контроля, типовому договору (контракту), обратив особое внимание на обеспечение им исполнения договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг и поставке выпускаемой продукции, в том числе государственным заказам, программам; обеспечению целевого использования финансовых средств, в том числе предоставляемых предприятию из бюджета, внебюджетных фондов;

- ознакомиться с договором о закреплении государственного имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за объектом контроля, порядком выполнения договора, обратив особое внимание на: цель и предмет договора, порядок владения, пользования, распоряжения закрепленным за ним государственным имуществом, порядок согласования с уполномоченным органом вопросов распоряжения имуществом (сдачи в аренду, передачи в пользование, внесения в качестве вклада в уставный капитал других предприятий);

- оценить полноту представления бухгалтерской документации и материалов по финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля для проведения аудиторской проверки по требованию уполномоченного собственником органа государственного управления;

- проверить правильность и достоверность отражения деятельности объекта контроля по владению, распоряжению и пользованию областным имуществом (в том числе установить наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранность основных средств);

- проверить порядок организации и ведения синтетического и аналитического учета всех принадлежащих предприятию основных средств, в том числе сданных в аренду; проверить правильность отнесения ценностей к основным средствам, порядок ведения инвентарных карточек, актов приемки-передачи, перемещения, ликвидации основных средств, обеспечение правильного документального оформления, своевременного

отражения поступления, перемещения, выбытия, а также контроль за сохранностью и правильным использованием каждого объекта;

- оценить соответствие порядка совершения сделок действующему законодательству, обратив особое внимание на крупные сделки или несколько взаимосвязанных сделок, направленных на приобретение, отчуждение или возможность отчуждения объектом контроля прямо или косвенно областного имущества;

- проверить порядок отражения в учете формирования имущества объекта контроля, в том числе по источникам его формирования (взносы в уставный капитал, прибыль, полученная от коммерческой деятельности);

- проверить соблюдение порядка представления отчетности о состоянии и результатах использования имущества в уполномоченный орган по управлению имуществом;

- проверить своевременность, полноту поступления арендных платежей;

- проверить соблюдение порядка обеспечения сохранности, возмещения материального ущерба и убытков, вызванных ненадлежащим исполнением взятых на себя обязательств по использованию, содержанию и хранению имущества;

- проверить соблюдение порядка ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности;

- проверить соблюдение порядка своевременного отчисления обязательных налоговых платежей в бюджеты;

- проверить полноту и своевременность начисления и перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет;

- дать оценку эффективности управления областным имуществом, закрепленным за объектом контроля,

- проверить устранение недостатков и нарушений, выявленных предыдущими проверками.

5.5. При выявлении фактов нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов следует:

- сообщить руководству объекта контроля о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер по их устранению;

- отразить в акте по результатам контрольного мероприятия (заключение (отчете) по результатам экспертно-аналитического мероприятия) факты выявленных нарушений, суммы причиненного ущерба, а также принятые руководством объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия меры по устранению выявленных нарушений в ходе контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (при их наличии).

5.6. В случае, если выявленные факты несоблюдения объектом контроля требований нормативных правовых актов содержат признаки правонарушения, влекущие за собой ответственность, предусмотренную

действующим законодательством, определяется степень их воздействия на результаты формирования и использования средств областного бюджета и финансово-хозяйственной деятельности объекта, принимает необходимые меры в соответствии со Стандартами Палаты и Регламентом.

5.7. При выявлении в ходе контроля фактов нарушения нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной программы, аудитор Палаты организует их проверку с внесением дополнений в программу проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в порядке, установленном Регламентом.

При отсутствии возможности выполнить указанную дополнительную работу в рамках данного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в отчете (заключении) о его результатах необходимо отразить выявленные факты нарушения с указанием причин, по которым они требуют дальнейшей более детальной проверки.

5.8. При выявлении нарушений и недостатков следует определить их причины, ответственных должностных лиц и исполнителей, вид и размер ущерба (при его наличии), причиненного областному бюджету.

6. Оформление итоговых документов по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

6.1. Оформление итоговых документов по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля Палаты СФК 03 и СФК 05.

По итогам проверки дается оценка эффективности использования объектом проверки областного имущества. Также представляется целесообразным оценить полноту и необходимость совершенствования нормативной базы по вопросам управления и распоряжения областными имуществом.

После завершения контрольных действий на объекте оформляется акт по результатам контрольного мероприятия, содержание которого должно соответствовать требованиям, установленным Стандартом Палаты.

К акту прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

6.2. Если в ходе проведения контрольного мероприятия возникает ситуация, когда должностным лицам Палаты, предъявившим удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, должностным лицом проверяемого объекта отказано в допуске на проверяемый объект, в предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а равно информация, документы и материалы предоставлены не в полном объеме или представлены недостоверные информация, документы и материалы либо должностным лицом проверяемого объекта иным способом осуществлено воспрепятствование законной деятельности Палаты, должностное лицо

Палаты составляет акт об отказе в допуске на объект или в предоставлении информации с указанием даты, времени, места, данных должностного лица, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации в соответствии с Стандартом, Регламентом.

6.3. Аудитор Палаты в пределах своей компетенции должен принять необходимые меры к исполнению руководителями проверяемых объектов требований закона, а также незамедлительно доложить о происшедшем председателю или заместителю председателя Палаты.

6.4. При наличии признаков состава правонарушений, предусмотренных ч.1 ст.19.4, ст. ст. 19.4.1, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо Палаты, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях, обязано принять меры по привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, допустивших указанные противоправные действия.

6.5. При выявлении случаев нарушений и недостатков, а также причиненного ущерба областному бюджету они отражаются в акте, при этом следует указывать:

- наименования, структурные элементы законов и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- суммы и виды выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), видам средств, а также видам объектов государственной собственности и формам их использования;
- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;
- виды и суммы выявленного и возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба областному бюджету;
- конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;
- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

6.7. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;
- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных сотрудниками Палаты при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе проведения контрольного мероприятия. В случае, если по вопросу

контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено».

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контрольного мероприятия

6.6. Акт составляют и подписывают: аудитор, инспекторы, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте. Акт по результатам контрольного мероприятия на объекте представляется для ознакомления руководителю объекта контроля в соответствии со Стандартом.

6.7. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие завершается подготовкой результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые оформляются в отчете (заключении) и других документах, подготавливаемых по результатам проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

6.8. Результаты контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия подготавливаются по каждой установленной цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации.

Результаты контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должны содержать в обобщенном виде изложение фактов нарушений и недостатков в сфере предмета и в деятельности объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также характеристику проблем в формировании и использовании государственных средств, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.9. На основе результатов мероприятия формируются выводы по каждой цели контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, которые должны:

- содержать характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков;
- определять причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут или могут повлечь за собой;
- указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки.

В выводах дается оценка ущерба (при его наличии), нанесенного областному бюджету.

6.10. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, государственных органов,

организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения (рекомендации) должны быть:

- направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков и при их наличии на возмещение ущерба, причиненного областному бюджету, областному имуществу;

- ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить.

7. Контроль за исполнением решений Коллегии Палаты по результатам контрольных мероприятий

7.1. Контроль за принятием решений и по результатам рассмотрения представлений, а также за исполнением предписаний Палаты осуществляет (организует) аудитор, возглавляющий соответствующее направление деятельности Палаты, проводивший контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие.