

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН»  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

г. Инза

25.02.2022

№ 13

**Об утверждении Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Инзенский район»**

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Инзенский район», Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» от 14.12.2021 № 84, Совет депутатов муниципального образования «Инзенский район» РЕШИЛ:

1. Принять Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Инзенский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» от 06.05.2009 № 40.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» по бюджету и экономической политике.

Глава района

Е.А. Мизинов

Шафеева Н.В.  
2-52-58

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
«Инзенский район»  
от 25.02.2022 № 13

**Порядок  
проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета  
муниципального образования «Инзенский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Инзенский район» (далее – Порядок) разработан в целях реализации статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» от 14.12.2021 № 84.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Совет депутатов - Совет депутатов муниципального образования «Инзенский район»;

1.2.2. Контрольно-счетная палата - Контрольно-счетная палата муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области;

1.2.3. Администрация района - Администрация муниципального образования «Инзенский район»;

1.2.4. финансовый орган – Управление финансов муниципального образования «Инзенский район»;

1.2.5. внешняя проверка - внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Инзенский район»;

1.2.6. бюджет - бюджет муниципального образования «Инзенский район»;

1.2.7. район – муниципальное образование «Инзенский район».

1.3. Внешняя проверка осуществляется Контрольно-счетной палатой и является составной частью единой системы контроля за бюджетным процессом в районе.

1.4. Внешняя проверка включает:

1.4.1. внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств;

1.4.2. подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета (далее – заключение на годовой отчет).

1.5. Источниками информации, используемыми при проведении внешней проверки, являются:

1.5.1. отчетность главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств;

1.5.2. отчет об исполнении бюджета, поступивший в Контрольно-счетную палату в комплекте с требуемыми материалами и документами;

1.5.3. бухгалтерская и финансовая документация главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств;

1.5.4. решение Совета депутатов о бюджете на отчетный финансовый год и плановый период с последующими изменениями и дополнениями;

1.5.5. постановления Администрации района по исполнению бюджета;

1.5.6. Положение о бюджетном процессе в районе;

1.5.7. правовые акты, определяющие порядок расходования средств резервного фонда Администрации района;

1.5.8. материалы контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты за отчетный период;

1.5.9. материалы контрольных органов всех уровней, осуществлявших финансовый контроль за использованием бюджетных средств и муниципального имущества в отчетном периоде.

1.6. Общее руководство внешней проверкой осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

## **2. Цель внешней проверки**

2.1. Целью внешней проверки является контроль за достоверностью, полнотой и установлением соответствия исполнения бюджета:

2.1.1. утвержденным показателям на отчетный финансовый год;

2.1.2. положениям бюджетного законодательства, в том числе Бюджетному кодексу РФ, Положению о бюджетном процессе в районе и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления района, касающимся бюджета и бюджетного процесса района;

2.1.3. нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, годового отчета об исполнении бюджета.

## **3. Предмет, объекты и задачи внешней проверки**

3.1. Предметом внешней проверки является:

3.1.1. годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;

3.1.2. бюджетная отчетность главных администраторов (распорядителей) бюджетных средств за отчетный финансовый год.

3.2. Объекты внешней проверки:

3.2.1. финансовый орган;

3.2.2. главные распорядители (распорядители) бюджетных средств.

3.3. Задачи внешней проверки:

3.3.1. проверить состав и содержание форм годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, в том числе своевременность представления подведомственными учреждениями и организациями годовой отчетности;

3.3.2. проверить полноту и соответствие представленной годовой бюджетной отчетности годовой бухгалтерской отчетности, в том числе подведомственными учреждениями и организациями;

3.3.3. провести сравнительный анализ и сопоставление полученных данных годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов доходов с показателями, утвержденными решением о бюджете на отчетный финансовый год, сводной бюджетной росписи бюджета и показателями, содержащимися в отчете об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;

3.3.4. установить соответствие исполнения бюджета Бюджетному кодексу РФ, Положению о бюджетном процессе в районе и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления района, касающимся бюджета и бюджетного процесса района.

#### **4. Метод осуществления внешней проверки**

4.1. Внешняя проверка бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и годового отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год может осуществляться в форме камеральной и (или) выездной проверки, метод проверки отражается в программе проверки, утверждаемой председателем Контрольно-счетной палаты. Внешняя проверка представленной на проверку бюджетной отчетности может проводиться выборочным или сплошным методом и отражается в заключении на годовой отчет.

4.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Контрольно-счетной палаты на основании документов и материалов, представленных по письменному запросу, в сроки, установленные программой проверки. Продолжительность камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней. В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени, в течение которого проводится встречная проверка.

4.3. Проверка назначается и проводится на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты, в котором указываются наименование проверки, полное и сокращенное наименование объекта проверки, основание и срок проведения проверки, состав уполномоченных должностных лиц, дата начала проверки, проверяемый период.

4.4. Контрольно-счетная палата не менее чем за 3 дня до начала проверки уведомляет объекты проверки муниципального образования о проведении проверки.

В целях осуществления внешней проверки, по запросу Контрольно-счетной палаты, финансовый орган и главные администраторы (распорядители) бюджетных средств представляют документы и иную информацию по вопросам исполнения бюджета, относящимся к их компетенции, в сроки, установленные в запросе, а также обеспечивают должностным лицам Контрольно-счетной палаты доступ к первичной учетной документации.

Копии документов передаются в Контрольно-счетную палату на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с подписями ответственных должностных лиц и с указанием даты подписания.

По фактам непредставления или несвоевременного представления объектами проверки документов, необходимых для проведения проверки, составляется акт.

4.5. В рамках камеральной проверки могут проводиться встречные проверки. Решение о проведении встречной проверки оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты. При встречных проверках проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике камеральной проверки.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 10 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки.

4.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения или организации.

4.7. В ходе проверки применяются аналитические процедуры: анализ, сопоставление, группировка с соответствующим определением результатов.

## **5. Порядок представления и состав представляемой отчетности**

5.1. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств представляют бюджетную отчетность в Контрольно-счетную палату в виде заверенной копии на бумажном носителе, а также в электронном виде в срок не позднее 10 марта текущего финансового года.

5.2. В целях осуществления внешней проверки бюджетная отчетность главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств оформляется в порядке и представляется в составе, установленном для главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных

администраторов источников финансирования дефицита бюджета действующим законодательством, определяющим порядок составления годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.3. При проведении внешней проверки проверке подлежит годовая бюджетная отчетность главных распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов, администраторов доходов бюджета в соответствии с пунктом 3 статьи 264.1 Бюджетного кодекса РФ.

5.4. Помимо документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, при проведении внешней проверки проверке подлежат документы, предусмотренные пунктом 11.1 раздела 1 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, а именно:

5.4.1. баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета – форма 0503130;

5.4.2. справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года – форма 0503110;

5.4.3. отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета – форма 0503127;

5.4.4. отчет о финансовых результатах деятельности – форма 0503121;

5.4.5. отчет о движении денежных средств – форма 0503123;

5.4.6. справка по консолидируемым расчетам – форма 0503125;

5.4.7. отчет о бюджетных обязательствах – форма 0503128;

5.4.8. справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета – форма 0503184;

5.4.9. разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета – форма 0503230;

5.4.10. пояснительная записка – форма 0503160 с приложениями.

5.5. В целях осуществления внешней проверки годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета оформляется в порядке и представляется в составе, установленном действующим законодательством, определяющим для финансового органа порядок составления годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с пунктом 11.2 раздела 1 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, а именно, для финансового органа:

5.5.1. баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140);

5.5.2. баланс исполнения бюджета (ф. 0503120);

5.5.3. справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

5.5.4. отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

5.5.5. справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

5.5.6. отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124);

5.5.7. отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);

5.5.8. отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

5.5.9. отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

5.5.10. пояснительная записка (ф. 0503160).

5.6. В случае выявления в представленной бюджетной отчетности ошибок, допущенных при ее составлении, как самим главным распорядителем бюджетных средств, так и финансовым органом в ходе проведения им проверки бюджетной отчетности, главный распорядителей бюджетных средств представляет бюджетную отчетность, содержащую исправления.

5.7. Бюджетная отчетность главного распорядителя бюджетных средств, содержащая исправления, представляется в Контрольно-счетную палату в виде заверенной копии на бумажном носителе с сопроводительным письмом, содержащим перечень внесенных изменений, не позднее даты представления Администрацией района годового отчета об исполнении бюджета для проведения внешней проверки.

5.8. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется Администрацией района в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения на него в срок не позднее 1 апреля текущего года.

5.9. Годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета представляется в виде заверенной копии на бумажном носителе, а также в электронном виде.

## **6. Осуществление внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета и подготовка заключения на годовой отчет**

6.1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета осуществляется в соответствии со стандартом финансового контроля Контрольно-счетной палаты «Проведение последующего контроля за исполнением бюджета муниципального образования «Инзенский район», утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

6.2. В ходе внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств Контрольно-счетной палатой составляется акт (справка) по каждому главному распорядителю бюджетных средств.

6.3. Контрольно-счетная палата готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств.

6.4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц со дня предоставления в Контрольно-счетную палату годового отчета об исполнении бюджета.

6.5. Заключение на годовой отчет представляется Контрольно-счетной палатой в Совет депутатов района с одновременным направлением его в Администрацию района.

---