

Об утверждении Правил проведения внешнего государственного финансового контроля

Утративший силу

Нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 16 апреля 2013 года № 3-НП. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 мая 2013 года № 8466. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 30 ноября 2015 года № 17-НҚ

Сноска. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 30.11.2015 № 17-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 19) статьи 141 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Правила проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета согласно приложению 1;

2) Правила проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

1) Нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 18 августа 2011 года № 2-НП «Об утверждении Правил проведения внешнего государственного финансового контроля» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7190, опубликовано в газете «Казахстанская правда» от 8 октября 2011 года № 323-324 (26714-26715));

2) подпункт 2) пункта 1 нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 9 июля 2012 года № 1-НП «О внесении изменений и дополнений в нормативные постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 12 августа 2011 года № 1-НП «О некоторых вопросах внешнего государственного финансового контроля» и от 18 августа 2011 года № 2-НП «Об

утверждении Правил проведения внешнего государственного финансового контроля» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7808, опубликовано в газете «Казахстанская правда» от 9 августа 2012 года № 258-259 (27077-27078)).

3. Руководителю аппарата Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета (Супрун В.В.) обеспечить государственную регистрацию настоящего нормативного постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

4. Настоящее нормативное постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Председатель

А. Мусин

П р и л о ж е н и е 1

к нормативному постановлению

Счетного комитета по контролю

за исполнением республиканского бюджета

от 16 апреля 2013 года № 3-НП

Правила

проведения внешнего государственного финансового контроля

Счетным комитетом по контролю за исполнением

республиканского бюджета

1. Общие положения

1. Правила проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 19) статьи 141 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года (далее – Бюджетный кодекс), Указом Президента Республики Казахстан от 5 августа 2002 года № 917 «Об утверждении Положения о Счетном комитете по контролю за исполнением республиканского бюджета» (далее - Счетный комитет), Указом Президента Республики Казахстан от 7 апреля 2009 года № 788 «Об утверждении Стандартов государственного финансового контроля» (далее - Стандарты).

2. Правила определяют порядок планирования контрольной деятельности, подготовки к контролю, проведения контроля, оформления отчетов по итогам контроля, проведения контроля качества, организации мониторинга и контроля исполнения решений.

Сноска. Пункт 2 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета

по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. В настоящих Правилах используются следующие определения:

1) внешний государственный финансовый контроль - контроль за исполнением республиканского бюджета, осуществляемый Счетным комитетом, с представлением ежеквартальной информации Президенту Республики Казахстан и ежегодного отчета Парламенту Республики Казахстан (далее - **к о н т р о л ь**) ;

2) контроль на соответствие - оценка соответствия деятельности объекта контроля требованиям бюджетного и иного законодательства Республики **К а з а х с т а н** ;

3) контроль финансовой отчетности - оценка достоверности, обоснованности и своевременности составления и представления финансовой отчетности **о б ь е к т о м** **к о н т р о л ь я** ;

4) контроль эффективности - оценка, проводимая, в том числе на основе контроля на соответствие и финансовой отчетности, достижения государственными органами прямых и конечных результатов, предусмотренных в их стратегических планах, реализации государственных, отраслевых и бюджетных программ, оказываемых государственных услуг, использования связанных грантов, государственных и гарантированных государством займов, поручительств и активов государства, а также комплексный и объективный анализ влияния деятельности государственного органа и субъектов квазигосударственного сектора на развитие экономики или отдельно взятой отрасли экономики, социальной сферы, других сфер государственного **у п р а в л е н и я** ;

5) комплексный контроль - контроль и оценка деятельности объектов контроля по всем вопросам за конкретный период;

6) тематический контроль - контроль и оценка деятельности объекта контроля по отдельным вопросам за конкретный период;

7) встречный контроль - контроль третьих лиц, который проводится исключительно по вопросам взаимоотношений с основным объектом контроля в **р а м к а х** **п р о в е р я е м о г о** **в о п р о с а** ;

8) совместный контроль - контроль, проводимый органами государственного финансового контроля совместно с другими государственными органами в **с о г л а с о в а н н ы е** **с р о к и** ;

9) параллельный контроль - контроль, проводимый органами государственного финансового контроля самостоятельно по согласованным вопросам и срокам проведения с последующим обменом их результатами;

- 10) контролер – работник Счетного комитета, в должностные обязанности которого входит осуществление контроля;
- 11) контрольное мероприятие – комплекс действий, направленных на подготовку к контролю, проведение контроля и оформление отчетов по итогам к о н т р о л я ;
- 12) аналитическое мероприятие – комплекс действий, связанных с проведением анализа, аналитического исследования, мониторинга, оценки и экспертизы, направленных на раскрытие определенных экономических и с о ц и а л ь н ы х п р о ц е с с о в ;
- 13) контрольно-аналитическое мероприятие – комплекс действий и процедур, предусмотренных при проведении контрольного и аналитического мероприятий;
- 14) принципы подготовки к контрольному мероприятию:
комплексность - взаимосвязанность и согласованность всех этапов от предварительного изучения объекта контроля до составления программы к о н т р о л я ;
непрерывность - установление взаимосвязанных по этапам и срокам контроля заданий работникам Счетного комитета, специалистам государственных органов, аудиторских организаций и экспертам, осуществляющим контроль;
оптимальность - выбор наиболее целесообразного варианта программы контроля для достижения конечных целей контроля при минимальных затратах;
адресность - выбор четких объектов контроля, включая их региональное р а з м е щ е н и е ;
- 15) постановление Счетного комитета - документ, подтверждающий результаты контроля и содержащий решения, обязательные для исполнения всеми государственными органами, организациями и должностными лицами, к которым он обращен (далее - Постановление);
- 16) заключение по итогам контроля - документ Счетного комитета, составляемый на основании актов контроля и (или) аудиторских отчетов (далее - З а к л ю ч е н и е) ;
- 17) представление - обязательный для исполнения документ органов государственного финансового контроля, направляемый объектам контроля и другим заинтересованным лицам для устранения выявленных нарушений и недостатков в работе (далее - Представление);
- 18) контроль качества – проверка и анализ материалов контрольных мероприятий на соответствие установленным требованиям законодательства в сфере внешнего государственного финансового контроля;
- 19) постконтроль – контроль исполнения решений Счетного комитета (Постановлений (Представлений)).

Сноска. Пункт 3 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета

по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Внешний государственный финансовый контроль является неотъемлемой частью системы государственного управления и направлен на повышение прозрачности, эффективности, ответственности за исполнением бюджета и использованием активов государства.

5. В соответствии с пунктом 3-1 статьи 136 Бюджетного кодекса не допускается привлечение работников Счетного комитета по запросам государственных органов для проведения проверок, не предусмотренных в его планах работы.

6. Контроль проводится на основе годового и квартальных планов работы Счетного комитета.

7. Непосредственное руководство за проведением контрольного мероприятия осуществляет член Счетного комитета, ответственный за проведение контроля, по закрепленным направлениям работы (в том числе осуществление контроля полноты охвата вопросов контроля, корректирование направлений работы контролеров).

8. Состав группы контроля включает работников Счетного комитета, участвующих в проведении контрольного мероприятия, - руководителя группы контроля и контролеров, и при необходимости специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и (или) экспертов. При проведении совместного контроля в состав группы контроля включаются работники других государственных органов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение, закрепляет за группой контроля работников, которые сопровождают контрольное мероприятие, а также на письменные запросы с приложением необходимых документов дают письменные консультации посредством электронной почты/факса, без выезда на объекты контроля, по вопросам применения законодательства при выявлении нарушений, недостатков.

Сноска. Пункт 8 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. При проведении контроля работники Счетного комитета руководствуются настоящими Правилами исходя из компетенции, установленной Бюджетным кодексом.

10. Специалисты государственных органов (по согласованию), аудиторские организации и эксперты, привлекаемые к проведению контроля,

руководствуются настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 10 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Контроль подразделяется на следующие типы:

- 1) контроль на соответствие;
- 2) контроль финансовой отчетности;
- 3) контроль эффективности.

12. Счетный комитет в пределах полномочий осуществляет комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный виды контроля.

13. Контроль проводится с применением систем мониторинга, сопоставлений, оценки и анализа исполнения республиканского бюджета, реализации государственных, отраслевых и бюджетных программ, стратегических планов государственных органов, соблюдения участниками бюджетного процесса, в том числе субъектами квазигосударственного сектора, а также другими получателями бюджетных средств, физическими и юридическими лицами, использующими связанные гранты, поручительства и активы государства, государственные и гарантированные государством займы, бюджетные инвестиции (далее – объекты контроля), норм законодательства, связанных с их планированием, формированием, распределением, использованием.

14. Счетный комитет осуществляет анализ, обобщение и систематизацию выявленных по результатам контроля нарушений, недостатков.

2. Планирование контрольной деятельности Счетного комитета

15. Планирование контрольной деятельности Счетного комитета проводится для реализации его полномочий, предусмотренных Бюджетным кодексом, в целях выявления, устранения и недопущения нарушений объектами контроля норм законодательства, в том числе связанного с планированием, формированием, распределением, использованием бюджетных средств, активов государства и квазигосударственного сектора.

16. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- 1) комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности);
- 2) непрерывность планирования;
- 3) сбалансированность распределения ресурсов;
- 4) периодичность проведения контрольных мероприятий на объектах

к о н т р о л я .

17. Годовой (квартальный) план контрольных мероприятий Счетного комитета (далее – годовой план) формируется для качественного и эффективного планирования контрольных мероприятий на очередной год с учетом перспективного плана работы Счетного комитета, взаимодействия органов государственного финансового контроля с целью исключения дублирования объектов контроля.

Сноска. Пункт 17 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Для составления годового плана структурным подразделением, ответственным за планирование, анализ и отчетность (далее – структурное подразделение, ответственное за планирование) на основе данных года, предшествующего планируемому, не позднее 1 сентября формируется база данных, отражающая последовательность использования бюджетных средств от администратора бюджетных программ (далее - АБП) до конечных получателей бюджетных средств.

Сноска. Пункт 18 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. База данных включает информацию по АБП, бюджетным программам в разрезе центрального аппарата, ведомства, подведомственных организаций, местных исполнительных органов (целевые трансферты) по видам текущих, капитальных затрат и других получателей бюджетных средств, налоговых, неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, активов государства и квазигосударственного сектора, с указанием результатов ранее проведенных контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля по объектам контроля за последние три года и первое полугодие года, предшествующего планируемому, и отражает реализацию стратегических, программных документов (государственных, отраслевых программ, стратегических планов государственных органов) и инвестиционных проектов.

Сноска. Пункт 19 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Структурное подразделение, ответственное за планирование, не позднее 1

сентября года, предшествующего планируемому, совместно с органами государственного финансового контроля на основе базы данных формируют единую информационную базу данных по республике по объектам контроля (информацию по администраторам республиканских бюджетных программ) (далее – единая информационная база) по форме согласно приложению 1 и сведения о расходовании средств (целевых трансфертов, кредитов), выделенных из республиканского бюджета (далее – сведения о расходовании средств), по форме согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 20 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Для формирования годового плана члены Счетного комитета не позднее 1 октября года, предшествующего планируемому, на основе данных единой информационной базы, с учетом оценки рисков объектов контроля и планов контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля года предшествующего планируемому, предоставляемых не позднее 1 сентября структурным подразделением, ответственным за планирование, и данных, полученных из дополнительных источников, готовят свои предложения в проект годового плана в виде заявки на проведение контрольного мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 21 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Члены Счетного комитета при составлении заявки определяют наименование контрольного мероприятия, объекты контроля и объемы средств, охватываемые контролем, типы и виды контроля по своим направлениям, а также с учетом необходимого количества контролеров, потребности привлечения аудиторских компаний и экспертов.

Сноска. Пункт 22 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22-1. Структурное подразделение, ответственное за планирование, на основе заявок на проведение контрольных мероприятий осуществляет расчет норматива срока проведения контрольного мероприятия в соответствии с Методическими рекомендациями по нормированию сроков проведения контрольных мероприятий согласно приложению 2-1 к настоящим Правилам.

Сноска. Правила дополнены пунктом 22-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Структурным подразделением, ответственным за планирование, до 1 ноября года, предшествующего планируемому, предварительный проект плана контрольной работы на очередной год, сформированный по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и одобренный на аппаратном совещании Счетного комитета, а также перечень объектов контроля и бюджетных программ, запланированных к проведению контроля на очередной год, сформированный по форме согласно приложению 3-1 к настоящим Правилам, направляется в уполномоченный Правительством Республики Казахстан орган по внутреннему контролю (далее – КФК) и ревизионные комиссии областей, города республиканского значения, столицы (далее – ревизионные комиссии) с целью недопущения дублирования объектов контроля, а также распределения объектов контроля, определения трудовых ресурсов, необходимых для проведения комплексного контроля.

Сноска. Пункт 23 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Структурным подразделением, ответственным за планирование, согласовываются объекты и объемы средств, охватываемые контролем, отрабатываются вопросы проведения комплексного, совместного, параллельного контроля до 15 ноября года, предшествующего планируемому, с ревизионными комиссиями и до 25 ноября года, предшествующего планируемому, с КФК с составлением протокола.

Сноска. Пункт 24 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. Структурным подразделением, ответственным за планирование, до 1 декабря года, предшествующего планируемому, направляется окончательный проект годового плана в КФК и ревизионные комиссии.

Сноска. Пункт 25 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Согласованный проект годового плана до 10 декабря года, предшествующего планируемому, рассматривается и одобряется на заседании Счетного комитета. На заседание по согласованию сторон могут быть приглашены первые руководители КФК и ревизионных комиссий.

27. В случае возникновения замечаний проект годового плана дорабатывается в течение трех рабочих дней. После повторного согласования с членами Счетного комитета и структурным подразделением, ответственным за проведение контроля, проект годового плана вносится на утверждение Председателю Счетного комитета.

28. В течение одного рабочего дня со дня подписания приказа, структурное подразделение, ответственное за документооборот, осуществляет регистрацию приказа об утверждении годового плана с постановкой его на контроль, структурное подразделение, ответственное за планирование, размещает его на Интернет - ресурсе Счетного комитета.

29. В течение двух рабочих дней со дня регистрации приказа осуществляется рассылка утвержденного годового плана КФК, ревизионным комиссиям, Администрации Президента Республики Казахстан, Премьер-Министру Республики Казахстан, уполномоченному органу в области правовой статистики и специальных учетов, администраторам республиканских бюджетных программ и акимам областей, города республиканского значения, столицы посредством Единой системы электронного документооборота (далее – ЕСЭДО) и (или) в письменном виде по почте.

Сноска. Пункт 29 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

29-1. Квартальный план контрольных мероприятий Счетного комитета не позднее, чем за три календарных дня до наступления соответствующего периода направляется посредством ЕСЭДО и в бумажном виде в уполномоченный орган в области правовой статистики и специальных учетов и размещается на интернет-ресурсе Счетного комитета.

В случае внесения изменений в квартальный план контрольных мероприятий Счетного комитета, измененный квартальный план в течение трех рабочих дней после подписания соответствующего приказа направляется посредством ЕСЭДО и в бумажном виде в уполномоченный орган в области правовой статистики и специальных учетов, размещается на интернет-ресурсе Счетного комитета.

Сноска. Правила дополнены пунктом 29-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Структурное подразделение, ответственное за планирование, на постоянной основе проводит мониторинг исполнения утвержденного годового плана **Счетным комитетом**.

30-1. Структурное подразделение, ответственное за планирование, на ежеквартальной основе проводит мониторинг изменений планов контрольных мероприятий КФК и ревизионной комиссии в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

Сноска. Правила дополнены пунктом 30-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. Структурное подразделение, ответственное за планирование, на ежеквартальной основе запрашивает информацию по исполнению контрольных мероприятий в рамках годовых планов работ КФК и ревизионной комиссии для анализа и обобщения их результатов для дальнейшего включения в информацию и отчет Счетного комитета, предоставляемых Президенту Республики Казахстан и **Парламенту Республики Казахстан**.

32. В течение пяти рабочих дней после утверждения годового плана структурное подразделение, ответственное за планирование, совместно со структурным подразделением, ответственным за проведение контроля, формирует годовой график проведения заседаний с учетом завершения контрольных мероприятий, который уточняется ежеквартально.

33. По итогам отчетного периода Председателю Счетного комитета представляется информация о реализации годового плана.

34. В годовой план вносятся изменения и (или) дополнения по решению Председателя Счетного комитета на основании служебной записки члена Счетного комитета с приложением актуализированной заявки по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящим Правилам, и подтверждающих обоснованность внесения изменений и дополнений документов (материалов).

Сноска. Пункт 34 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Подготовка к контролю

Параграф 1. Общие положения

35. Подготовка к проведению контроля является первоначальным этапом контрольного мероприятия, на котором осуществляется предварительное изучение объектов контроля и составление плана проведения контроля (далее – План контроля), программы проведения контроля (далее – Программа контроля), поручения на проведение контроля (далее - Поручение), рабочих планов проведения контроля (далее – Рабочие планы).

36. При подготовке к контрольному мероприятию следует руководствоваться принципами комплексности, непрерывности, оптимальности, адресности.

Параграф 2. Предварительное изучение объекта контроля

37. Предварительное изучение объектов контроля проводится без посещения объекта контроля, за исключением проверок, осуществляемых в соответствии с законодательством Республики Казахстан по защите государственных секретов, путем сбора и анализа информации об их деятельности, необходимой для уточнения типа, вида и объектов контроля, объема средств, охватываемого контролем, сроков проведения контроля, определения вопросов контроля, в том числе актуализации данных, предусмотренных в сведениях о расходовании средств. В случае проведения контроля эффективности разрабатываются соответствующие критерии оценки экономичности, эффективности и результативности.

Основанием для проведения предварительного изучения является наличие Поручения, подписанного членом Счетного комитета, ответственным за проведение контрольного мероприятия.

Сноска. Пункт 37 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

37-1. Уведомление о проведении предварительного изучения направляется в уполномоченный орган в области правовой статистики и специальных учетов в соответствии с приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 67 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении проверки, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки, об изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и ее результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11564) (далее – **П р и к а з** № **6 7**) .

По результатам предварительного изучения заполняется талон-уведомление, в котором указывается количество направленных объектам контроля запросов о предоставлении документов и информации.

Сноска. Правила дополнены пунктом 37-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

38. В ходе предварительного изучения объекта контроля определяются источники информации, необходимой для проведения запланированного контроля.

Сноска. Пункт 38 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

39. Группой контроля предварительное изучение деятельности объекта контроля проводится в сроки, предусмотренные годовым планом, с завершением не менее чем за пять рабочих дней до начала проведения контроля.

Группой контроля осуществляется сбор информации из доступных источников и направление объектам контроля запросов документов и информации для предварительного изучения объектов контроля в соответствии с примерным перечнем вопросов, изучаемых в ходе предварительного изучения деятельности объекта контроля, согласно приложению 4 к настоящим Правилам и по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, в соответствии с типом, видом и целями контроля.

Член Счетного комитета, ответственный за контроль, совместно с группой контроля в целях получения сведений готовит запросы государственным органам, физическим и юридическим лицам, владеющим информацией относительно объекта контроля с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны.

Сноска. Пункт 39 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

40. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

40-1. При проведении предварительного изучения рассматриваются вопросы

проведения контроля другими органами государственного финансового контроля по цели, предмету, периоду, охватываемому контролем, совпадающими с запланированным контролем Счетного комитета, с соблюдением требований пункта 75 настоящих Правил.

Сноска. Правила дополнены пунктом 40-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

41. В соответствии с проведенным изучением и анализом имеющихся и полученных данных в ходе предварительного изучения объекта контроля:

- 1) производится уточнение типа, вида и объектов контроля;
- 2) распределяются объекты контроля между контролерами, в случае проведения комплексного, совместного и параллельного контроля - между государственными органами и органами финансового контроля;
- 3) определяются объекты встречного контроля;
- 4) определяются специалисты государственных органов, эксперты и аудиторские компании, привлекаемые к проведению контроля и конкретные вопросы контроля, планируемые к поручению им;
- 5) прорабатываются вопросы получения разрешений в случаях проведения контроля на режимных объектах;
- 6) составляется перечень документов и другой информации для осуществления контроля, с целью включения в требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля;
- 7) руководителем группы контроля составляется информация о результатах предварительного изучения объектов контроля по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

42. При установлении нецелесообразности осуществления контроля на объектах контроля (отсутствие существенных рисков, проведение контроля другим органом государственного финансового контроля, изъятие правоохранительными органами правоустанавливающих и иных первичных документов) или необходимости внесения изменений по типам и видам контроля, объему средств и (или) активам, охватываемым контролем, член Счетного комитета, ответственный за контроль, вносит Председателю Счетного комитета служебную записку с обоснованием изменения типа и вида контроля, а также перечня объектов контроля или о переносе сроков контроля либо исключении

данного контрольного мероприятия из годового плана.

По итогам рассмотрения служебной записки Председателем Счетного комитета принимается решение о внесении изменений и (или) дополнений и (или) об исключении контрольного мероприятия из годового плана.

Сноска. Пункт 42 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 3. Составление Плана контроля, Программы контроля, Рабочего плана и Поручений

43. На основе предварительного изучения объекта контроля составляется План контроля, Программа контроля, Рабочие планы.

44. План контроля, Программа контроля, Рабочие планы и Поручения формируются в базе интегрированной информационной системы Счетного комитета (далее – ИИС СК) и (или) посредством ЕСЭДО.

Сноска. Пункт 44 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. Не позднее, чем за два рабочих дня до выхода на контроль:

1) на утверждение Председателю Счетного комитета вносится План контроля, составленный руководителем группы контроля, завизированный руководителями структурных подразделений, ответственных за проведение контроля, планирование, контроль качества, и подписанный членом Счетного комитета, ответственным за контроль;

2) членом Счетного комитета, ответственным за контроль, утверждается Программа контроля, составленная участниками группы контроля по объектам контроля, сведенная и подписанная руководителем группы контроля, руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение контроля, завизированная руководителем структурного подразделения, ответственного за контроль качества;

3) членом Счетного комитета, ответственным за контроль, утверждаются Рабочие планы, составленные индивидуально на каждого участника группы контроля, подписанные контролером, руководителем группы контроля, заместителем руководителя структурного подразделения, ответственным за проведение контроля;

4) членом Счетного комитета, ответственным за контроль, подписываются

Поручения, составленные участниками группы контроля, завизированные руководителем группы контроля, руководителями подразделений, ответственных за проведение контроля, правовое обеспечение;

5) кадровой службой вносятся на подписание Председателю Счетного комитета приказы о командировании после прохождения внутренней процедуры с о г л а с о в а н и я .

Сноска. Пункт 45 с изменениями, внесенными Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

46. После подписания документов, указанных в пункте 45 настоящих Правил, структурным подразделением, ответственным за проведение контроля, в ЕСЭДО под одним регистрационным номером регистрируются Планы контроля, Программы контроля, Рабочие планы и Поручения.

Регистрационные номера присваиваются с начала календарного года с указанием следующих значений:

Н-ААЗ – поручение на проведение предварительного изучения;

Н-КТ – поручение на перепроверку;

Н-ПБ – поручение на постконтроль;

Н - Ж – п л а н ;

Н - Б – п р о г р а м м а ;

Н-ЖЖ – рабочие планы. Рабочим планам к одному контрольному мероприятию присваивается единый номер;

Н-П-Т – поручение, где Н– порядковый номер контрольного мероприятия в соответствии с годовым планом контрольных мероприятий, П–порядковый номер поручения .

Регистрация второго и следующих поручений в рамках одного контрольного мероприятия осуществляется за тем же порядковым номером (N) с присвоением к указанному значению через дефис порядкового номера (-1-Т, -2-Т и т.д.).

При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в зарегистрированные поручения принимается новое поручение с одновременным уведомлением объекта контроля, уполномоченный орган в области правовой статистики и специальных учетов.

Поручению, выданному для проведения встречного контроля, присваивается порядковый номер через дробь номера Поручения на проведение контроля на основном объекте контроля (N-1/1-Т, N-2/1-Т и т.д.).

Сноска. Пункт 46 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня

его первого официального опубликования).

47. Членом Счетного комитета, ответственным за контроль, и руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение контроля, до выхода на контроль проводится техническая учеба (инструктаж) с участниками группы к о н т р о л я .

Сноска. Пункт 47 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

48. Членом Счетного комитета, ответственным за контроль, при проведении контроля (за исключением встречного контроля) не позднее, чем за два рабочих дня до его начала объекту контроля направляется уведомление о проведении контроля по форме согласно приложению 7-1 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 48 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

49. План контроля составляется по форме, приведенной в приложении 8 к настоящим Правилам.

50. Цель контроля определяется исходя из тематики (наименования контрольного, контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятия) и типов проводимого контроля, предусмотренного годовым планом.

В зависимости от тематики (наименования контрольного, контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятия) и типа запланированного контроля указывается контроль и (или) оценка:

1) исполнения республиканского бюджета;
2) эффективности реализации государственных (отраслевых) и бюджетных программ ;

3) реализации стратегических планов государственных органов;
4) использования субъектами квазигосударственного сектора выделенных им средств республиканского бюджета на соответствие финансово-экономическому обоснованию ;

5) эффективности управления субъектами квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству, находящимися в распоряжении активами ;

6) эффективности бюджетных инвестиций;
7) полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, возврат сумм поступлений из республиканского бюджета, эффективности налогового и таможенного администрирования;

- 8) использования средств республиканского бюджета на соответствие законодательству Республики Казахстан, в том числе: целевых трансфертов и кредитов; связанных грантов; государственных и гарантированных государством займов; бюджетных инвестиций; софинансирования из бюджета концессионных проектов;
- 9) использования поручительств и активов государства на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 10) исполнения чрезвычайного государственного бюджета;
- 11) соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках при использовании средств республиканского бюджета и активов государства;
- 12) использования средств Национального фонда Республики Казахстан;
- 13) использования активов Национального Банка Республики Казахстан на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 14) достоверности и правильности ведения объектами контроля учета и отчетности;
- 15) соблюдения стандартов государственного финансового контроля;
- 16) исполнения рекомендаций и поручений, направленных в Правительство Республики Казахстан, государственным органам и объектам контроля;
- 17) исполнения решений Счетного комитета (постконтроль).

Сноска. Пункт 50 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

51. Срок проведения контроля определяется планом работы Счетного комитета и пересматривается на этапе подготовки к контрольному мероприятию в случаях уточнения объемов предстоящих работ, типов, видов контроля, объемов средств и (или) активов, охватываемых контролем, количества объектов контроля.

Сноска. Пункт 51 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

52. Программа контроля составляется в развитие Плана контроля, представляет собой детальное описание мероприятий, необходимых для его практической реализации, и оформляется по форме, приведенной в приложении

53. Программа контроля должна быть логичной, понятной, а также направленной на достижение поставленных целей контроля.

54. Предметом Программы контроля в зависимости от цели контроля являются :

1) полнота и своевременность поступлений в республиканский бюджет, возврат сумм поступлений из республиканского бюджета, налоговое и таможенное администрирование;

2) государственные, отраслевые и бюджетные программы;

3) стратегические планы центральных государственных органов;

4) средства Национального фонда Республики Казахстан и активы Национального Банка Республики Казахстан (с согласия или по поручению Президента Республики Казахстан);

5) бюджетные средства и активы;

6) управление активами субъектов квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству;

7) средства республиканского бюджета, выделенные субъектам квазигосударственного сектора в соответствии с финансово-экономическим обоснованием;

8) бюджетные инвестиции, связанные гранты, активы государства, государственные и гарантированные государством займы, поручительства;

9) приобретение финансовых активов, поступлений средств от их продажи в бюджет;

10) учет и отчетность;

11) процедуры проведения государственных закупок;

12) соблюдение Стандартов;

13) исполнение ранее принятых постановлений (представлений) Счетного комитета.

Сноска. Пункт 54 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

55. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

56. Основными направлениями в зависимости от типа и вида контроля для формирования вопросов Программы контроля являются:

1) достижение государственными органами прямых и конечных результатов, предусмотренных в их стратегических планах, реализации государственных,

отраслевых программ и бюджетных программ, оказываемых государственных
у с л у г ;

2) достоверность и правильность ведения объектом контроля учета и
о т ч е т н о с т и ;

3) надлежащая урегулированность нормативными правовыми актами и
методологическими документами процесса использования бюджетных средств,
выполнения функций и задач, возложенных на государственный орган;

4) соответствие использования средств республиканского бюджета, в том
числе целевых трансфертов и кредитов, выделенных из вышестоящего в
нижестоящий бюджет, связанных грантов, государственных и гарантированных
государством займов, финансирования исполнения государственных
концессионных обязательств, а также поручительств и активов государства
нормам законодательства, в том числе связанного с их планированием,
формированием, распределением и использованием;

5) соответствие использования субъектами квазигосударственного сектора
выделенных им средств республиканского бюджета финансово-экономическому
обоснованию, а также эффективность управления активами субъектов
квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат
государству, оценка эффективности бюджетных инвестиций;

6) полнота и своевременность поступлений в республиканский бюджет, а
также возврат сумм поступлений, эффективность налогового и таможенного
а д м и н и с т р и р о в а н и я ;

7) соблюдение объектами контроля законодательства о государственных
закупках при использовании средств республиканского бюджета и активов
г о с у д а р с т в а ;

8) использование субъектами квазигосударственного сектора активов
государства и средств бюджета, выделенных им на цели и мероприятия,
предусмотренные государственными, отраслевыми и бюджетными программами;

9) соблюдение Стандартов органами государственного финансового контроля
;

10) полнота и своевременность исполнения объектами контроля решений
Счетного комитета, принятых по итогам контроля.

**Сноска. Пункт 56 в редакции Нормативного постановления Счетного
комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015
№ 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня
его первого официального опубликования).**

57. При проведении контроля на соответствие в Программе контроля
отражаются вопросы соблюдения норм бюджетного, налогового и таможенного

законодательства, положений нормативных правовых актов, регулирующих и регламентирующих деятельность объекта контроля, установленного порядка организации, составления и представления финансовой отчетности, а также реализации стратегических планов государственных органов, планов развития субъектов квазигосударственного сектора.

58. При составлении Программы контроля финансовой отчетности следует включить вопросы полноты и достоверности составления финансовой отчетности исполнения республиканского бюджета объектами контроля в соответствии с нормативными правовыми актами, бухгалтерскими стандартами, нарушение которых влечет прямое и существенное влияние на заявленные в финансовом отчете суммы или результаты правильности использования средств.

59. Программа контроля эффективности основывается в том числе и на двух предыдущих типах контроля - на соответствие и финансовой отчетности. Вопросы Программы контроля эффективности учитывают его направленность на определение конечного социально-экономического результата, полученного от использования бюджетных средств и активов государства.

В случае проведения контроля эффективности на нескольких объектах контроля, тип контроля указывается по каждому объекту контроля в зависимости от целей контроля на данном объекте.

Сноска. Пункт 59 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

60. В Программе контроля эффективности определяются критерии – достижимые показатели, по которым оцениваются:

- 1) экономичность использования бюджетных средств, затраченных на достижение конкретных результатов деятельности объекта контроля;
- 2) эффективность использования трудовых, финансовых и других ресурсов в процессе производственной и иной деятельности объекта контроля, а также использования информационных систем и технологий;
- 3) результативность деятельности объекта контроля по выполнению поставленных задач, достижению фактических результатов по сравнению с плановыми показателями с учетом объема выделенных для этого ресурсов.

Критериями являются поддающиеся количественному определению показатели качественных результатов, количественных итогов, результативности и эффективности реализуемой государственной политики.

При определении критериев оценки государственных (отраслевых) программ, стратегических планов центральных государственных органов следует руководствоваться постановлением Счетного комитета от 1 июля 2010 года № 17

-к «Об утверждении Правил проведения оценки государственных и отраслевых программ, стратегических планов центральных государственных органов и программ развития территорий»(зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6371).

Сноска. Пункт 60 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

61. Рабочий план оформляется по форме, приведенной в приложении 10 к настоящим Правилам.

62. В Рабочем плане указываются конкретные программные вопросы, сроки их рассмотрения на каждом объекте контроля.

Сноска. Пункт 62 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

63. Поручение является официальным документом, дающим право на проведение контроля, предварительное изучение, перепроверку, постконтроль, по формам согласно приложениям 11, 11-1, 11-2, 11-3 к настоящим Правилам соответственно. Поручения оформляются на бланке строгой отчетности и подлежат регистрации в уполномоченном органе в области правовой статистики и специальных учетов в соответствии с Приказом № 67.

Сноска. Пункт 63 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

64. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Проведение контроля

Параграф 1. Организационные основы проведения контрольного мероприятия

65. Основанием для проведения контроля является наличие Поручения, подписанного членом Счетного комитета, ответственным за контроль, на основании статьи 141 Бюджетного кодекса и плана работы Счетного комитета.

66. На каждый объект контроля оформляется отдельное Поручение.

67. Перед началом проведения контроля руководителю объекта контроля предъявляется :

- 1) Поручение ;
- 2) служебные удостоверения уполномоченных на осуществление контроля лиц ;
- 3) разрешение компетентного органа на посещение режимных объектов в случаях, установленных законодательством по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан .

68. Контроль осуществляется только лицами, указанными в Поручении.

69. Началом проведения контроля является день предъявления Поручения должностному лицу (лицам) объекта контроля.

Сноска. Пункт 69 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

70. Руководителю объекта контроля или должностному лицу, с ведома которого осуществляется контроль не позднее второго дня со дня предъявления Поручения передается требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля (должностного лица, с ведома которого осуществляется контроль) (далее – Требование) по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам, подписанное руководителем группы контроля или контролером. Требованию через дробь присваивается номер поручения и указывается дата вручения Требования .

Первый экземпляр Требования оформляется на бланке акта контроля по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам и передается под роспись руководителю объекта контроля или должностному лицу, с ведома которого осуществляется контроль. В случае непринятия, Требование направляется руководителем группы контроля (контролером) через канцелярию объекта контроля .

Второй экземпляр Требования, составленного на листе формата А4, с отметкой о его принятии остается у контролера и прилагается к акту контроля.

В ходе осуществления контроля в случае необходимости получения дополнительных документов, материалов, информации и воспрепятствования в их предоставлении объекту контроля направляется Требование, оформляемое в соответствии с настоящим пунктом Правил.

При проведении встречного контроля Требование предъявляется объекту контроля в случае его воспрепятствования проведению контроля.

Сноска. Пункт 70 в редакции Нормативного постановления Счетного

комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

71. В случае отказа должностными лицами объекта контроля в допуске на объект контроля контролерами составляется акт по факту отказа в допуске на объект контроля по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам и протокол об административном правонарушении на основании и в порядке, предусмотренном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года (далее – КоАП).

В случае отказа должностных лиц объекта контроля в допуске контролера на объект контроля и при воспрепятствовании проведению контроля, руководитель группы контроля письменно, посредством электронной почты/факсом, почтовой связью и (или) нарочно информирует о данных фактах члена Счетного комитета, ответственного за контроль, который принимает меры по их устранению. При неустранении объектом контроля обстоятельств, препятствующих проведению контроля, член Счетного комитета, ответственный за контроль, готовит ходатайство Председателю Счетного комитета о приостановлении контрольного мероприятия до полного устранения причин, препятствующих проведению контроля. Решение о приостановлении, продлении контрольного мероприятия выносится в виде приказа Председателя Счетного комитета с одновременным уведомлением объекта контроля, уполномоченного органа в области правовой статистики и специальных учетов. При возобновлении контроля выписывается
н о в о е п о р у ч е н и е .

Сноска. Пункт 71 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

72. Проведение контроля не должно препятствовать деятельности объекта
к о н т р о л я .

73. Проведение контроля осуществляется в соответствии с режимом работы и распорядком дня объекта контроля.

74. На информационном стенде объекта контроля контролеры вывешивают информацию о том, что на объекте проводится контроль работниками Счетного
к о м и т е т а .

75. Если на объекте контроля выявлен факт проведения контроля другим органом государственного финансового контроля по цели, предмету и периоду, охватываемому контролем, совпадающими с контролем Счетного комитета, то контролерами проводится оценка таких актов контроля на соответствие Стандартам «Доказательства» и «Отчетность» с информированием руководителя

группы контроля и члена Счетного комитета, ответственного за контроль.

По итогам оценки акта контроля другого органа государственного финансового контроля на соответствие Стандартам контролерами составляется служебная записка на имя члена Счетного комитета о соответствии/несоответствии акта контроля другого органа государственного финансового контроля Стандартам «Доказательства», «Отчетность» с изложением установленных фактов необъективности, недостаточности данных, на основе которых были сформулированы результаты контроля о наличии либо отсутствии нарушений, соответствия собранных доказательств целям и задачам контроля, нечеткости описания выявленных нарушений и недостатков, отсутствие ссылок в акте контроля на нарушенные нормы нормативных правовых актов с указанием даты, номера, полного наименования нормативного правового акта.

Членом Счетного комитета, ответственным за проведение контроля, на основе изложенных фактов принимается решение о признании или не признании результатов контроля. В случае не признания результатов контроля, проведенного другим органом государственного финансового контроля, контроль на данных объектах проводится в соответствии с Программой контроля и Рабочими планами контролеров, в случае соответствия – результаты контроля другого органа государственного финансового контроля признаются и контроль не проводится с внесением соответствующих изменений в годовой (квартальный) план работы Счетного комитета, План контроля, Программу контроля, Рабочие планы контролеров.

75-1. В случае изъятия документов на объекте контроля правоохранительными органами, отказа специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов в проведении контроля, признания результатов ранее проведенного контроля другими органами государственного финансового контроля, Поручение отменяется членом Счетного комитета, ответственным за проведения контроля или должностным лицом его подписавшим, путем заверения своей подписью штампа с текстом «Поручение отменено», которое проставляется в верхнем правом углу зарегистрированного Поручения при наличии подписи руководителя группы контроля, руководителей подразделений, ответственных за проведение контроля, правовое обеспечение, согласовавших его отмену. На оборотной стороне Поручения (на уровне оттиска штампа) указываются причины отмены и дата принятия такого решения.

Сноска. Правила дополнены пунктом 75-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

76. При возникновении в ходе контроля вопросов, не охваченных Программой контроля, но необходимых для полного изучения предмета контроля, контролер информирует в письменном виде члена Счетного комитета, ответственного за контроль, и руководителя группы контроля. В случае признания целесообразности проведения контроля по неохваченным Программой контроля вопросам, член Счетного комитета, ответственный за контроль, дает контролеру соответствующее поручение, с внесением дополнений в Рабочий план контролера. Материалы по неохваченным Программой контроля вопросам предоставляются объектом контроля на основании запроса контролера, осуществляющего контроль.

77. Внесение изменений и (или) дополнений в План контроля, Программу контроля и Рабочие планы в ходе проведения контрольного мероприятия производится:

в План контроля – на основании служебной записки члена Счетного комитета, ответственного за контроль, на имя Председателя Счетного комитета, с указанием обоснований внесения изменений и (или) дополнений, завизированной руководителями структурных подразделений, ответственных за проведение контроля и планирование;

в Программу контроля – на основании служебной записки руководителя группы контроля по согласованию с руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение контроля, на имя члена Счетного комитета, ответственного за контроль, с указанием обоснований внесения изменений и (или) дополнений;

в Рабочий план – на основании служебной записки контролера на имя члена Счетного комитета, согласованной с руководителем группы контроля, или при условии внесения изменений и (или) дополнений в План и Программу контроля.

При этом План контроля переутверждается Председателем Счетного комитета с одновременным внесением изменений и (или) дополнений в годовой (квартальный) план работы Счетного комитета (при необходимости), Программа контроля и Рабочий план – членом Счетного комитета, ответственным за контроль, с учетом внесенных изменений и (или) дополнений, с изменением или без изменения срока проведения контроля, с соблюдением процедуры согласования.

Сноска. Пункт 77 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

78. При проведении контроля проводится сбор, анализ фактических данных, необходимых для формирования доказательств, в соответствии с поставленной

целью, предметом и вопросами контроля.

Сбор фактических данных проводится следующими способами:

- 1) единовременно;
- 2) путем непрерывного процесса, в определенный промежуток времени;
- 3) в течение всего срока его проведения.

79. Собранные в ходе проведения контроля доказательства должны обосновывать выявленные у объекта контроля нарушения законов и иных нормативных правовых актов. На основе собранных доказательств формулируются выводы и рекомендации в заключении по итогам контрольного мероприятия.

80. В ходе проведения контрольного мероприятия, на основании служебной записки члена Счетного комитета, ответственного за контроль, в случае, предусмотренном пунктом 71 настоящих Правил, проведение контрольного мероприятия продлевается Председателем Счетного комитета на срок не более тридцати календарных дней.

Сноска. Пункт 80 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

81. Контролеры для подтверждения достоверности и (или) сбора доказательств на предмет фактической поставки товаров, услуг и выполнения определенных видов (объемов) работ совместно с лицом, уполномоченным руководителем объекта контроля, проводят контрольный обмер, осмотр (далее – контрольный обмер (осмотр)).

В случае необходимости руководство объекта контроля уведомляется о необходимости обеспечить участие представителей заказчика и (или) поставщика (подрядчика) и других задействованных лиц с контрольно-измерительными приборами, необходимыми для проведения полноценного контрольного обмера (осмотра).

Сноска. Пункт 81 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

82. По итогам контрольного обмера (осмотра) оформляется акт контрольного обмера (осмотра) по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам в двух экземплярах с указанием даты, места, цели, результатов и лиц, участвовавших в его проведении, который ими подписывается в день его завершения. Один экземпляр подписанного акта остается у контролера, а второй экземпляр - передается объекту контроля. Результаты контрольного обмера (

осмотра) в обязательном порядке отражаются контролером в акте контроля, составляемого на основном объекте контроля.

83. В случае отказа от подписания акта со стороны представителей объекта контроля (заказчика), делается отметка об отказе в подписании. При наличии соответствующих оснований (доказательств), подтверждающих результаты проведенного контрольного обмера, отказ от подписания акта со стороны объекта контроля (заказчика) не является обоснованием для отказа включения результатов обмера в акт контроля.

84. Контролеры ежедневно устно отчитываются перед руководителем группы контроля, еженедельно в предпоследний рабочий день по защищенным каналам связи направляют еженедельный отчет контролера о ходе исполнения рабочих планов по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам, заполненные (составленные) на отчетную дату. В таком же порядке указанный отчет представляется для сведения члену Счетного комитета, ответственному за контроль.

Сноска. Пункт 84 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

85. Руководитель группы контроля координирует работу контролеров, проводит мониторинг полноты охвата вопросов контроля, корректирует отдельные направления контроля, разрешает проблемные вопросы, возникающие между контролерами, еженедельно в последний рабочий день недели до 15-00 часов по защищенным каналам связи предоставляет руководителю подразделения, ответственному за проведение контроля, и члену Счетного комитета, ответственному за контроль, сводный еженедельный отчет руководителя группы контроля о ходе исполнения Программы контроля по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам, заполненный (составленный) на отчетную дату.

Сноска. Пункт 85 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

86. Руководитель группы контроля информирует в письменном виде руководителя подразделения, ответственного за проведение контроля, и члена Счетного комитета, ответственного за контроль, о случаях невыполнения контролерами, специалистами государственных органов, аудиторских организаций и экспертами, участвовавшими в контроле, служебных обязанностей и фактах нарушений исполнительской, трудовой дисциплины,

несоблюдения служебной этики государственных служащих в ходе проведения контроля. Руководитель подразделения, ответственного за проведение контроля, совместно с членом Счетного комитета, ответственного за контроль, в свою очередь сообщает в письменном виде Председателю Счетного комитета об указанных фактах для принятия мер дисциплинарного характера.

Сноска. Пункт 86 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

87. Изучение и анализ секретных материалов, связанных с проведением контроля в режимных учреждениях, осуществляется в соответствии с действующим законодательством по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан.

Параграф 2. Привлечение к проведению контроля специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов

88. Счетный комитет в пределах своих полномочий, в целях выполнения возложенных на него задач, привлекает специалистов государственных органов, аудиторские организации и экспертов путем:

- 1) включения отдельных специалистов, экспертов в состав группы контроля;
- 2) выдачи отдельного поручения аудиторским организациям, экспертам на оказание услуг в соответствии с Программой контроля.

89. Целью привлечения специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов является обеспечение качественного контроля и подтверждение результатов контроля заключениями независимой экспертизы по вопросам контроля, требующим специальных знаний.

В случае невозможности либо отказа в предоставлении специалистов государственных органов для участия в контрольном мероприятии, член Счетного комитета, при необходимости, направляет результаты испытаний, контрольных обмеров (осмотров) в уполномоченные органы и организации в целях получения от них необходимых заключений.

Результаты заключений уполномоченных органов и организаций включаются в Заключение и Сводный реестр.

Сноска. Пункт 89 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

90. Необходимость привлечения специалистов государственных органов,

аудиторских организаций и экспертов определяется при составлении годового
плана Счетного комитета.

91. Специалисты государственных органов привлекаются на основании письма Счетного комитета на имя руководителя государственного органа и учреждения с указанием предмета запланированного контроля, количества и квалификации специалистов, срока и периода проведения контроля или экспертизы.

92. Приобретение услуг аудиторских организаций и экспертов с заключением соответствующих договоров производится в соответствии с требованиями гражданского законодательства и законодательства о государственных закупках Республики Казахстан.

Параграф 3. Составление протокола об административном правонарушении, а также сбор доказательств по выявляемым фактам, содержащим признаки административных и уголовных правонарушений

Сноска. Наименование параграфа 3 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

93. Если руководителем объекта контроля по истечении сроков, указанных в Требовании по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля, не выполняются обязанности, предусмотренные в статье 146 Бюджетного кодекса, контролер в день обнаружения, а в случаях, когда требуется дополнительное выяснение обстоятельств административного правонарушения и личности физического лица, в течение трех рабочих дней со дня установления указанных данных составляет протокол об административном правонарушении на основании и в порядке, предусмотренном КоАП, проект которого согласовывается со структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, в течение одного рабочего дня со дня его представления в пределах сроков, установленных КоАП.

Сноска. Пункт 93 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

94. По административным правонарушениям, выявленным в ходе проведения контроля в области использования бюджетных средств, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 93 настоящих Правил, составляется протокол об

административном правонарушении незамедлительно после завершения соответствующей проверки, должностным лицом (структурным подразделением), обнаружившим факт совершения административного правонарушения. Проект протокола согласовывается со структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, в течение трех рабочих дней со дня его представления в пределах сроков, установленных КоАП. В случае, когда требуется проведение экспертизы, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток со дня получения заключения экспертизы.

Сноска. Пункт 94 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

95. При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу, в отношении которого возбуждено дело, а также другим участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП, о чем делается отметка в протоколе.

Протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим административное правонарушение. При наличии свидетелей, а также в случаях участия понятых, протокол подписывается также этими лицами.

Должностному лицу, в отношении которого возбуждено дело, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанное лицо представляет объяснения и замечания по содержанию протокола, а также излагает мотивы своего отказа от его подписания, которые прилагаются к этому протоколу. В случае отказа этих лиц от подписания протокола об административном правонарушении в нем производится соответствующая запись.

Копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отсутствия или неявки надлежащим образом извещенного лица, совершившего административное правонарушение, протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, с отметкой в нем об отсутствии или неявке лица, совершившего административное правонарушение.

Протокол об административном нарушении в случае отсутствия или неявки надлежащим образом извещенного лица, совершившего административное правонарушение, направляется по почте заказным письмом с уведомлением лица, в отношении которого возбуждено дело.

Сноска. Пункт 95 с изменением, внесенным нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

96. В случае отказа от принятия под расписку копии протокола об административном правонарушении, в протоколе производится соответствующая запись лицом, его составившим, и копия протокола об административном правонарушении направляется по почте заказным письмом с уведомлением лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по месту жительства или работы.

97. К протоколу прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность правонарушителя (копия);
- 2) письменные объяснения лиц, исходя из функциональных и должностных обязанностей (либо акт об отказе в дачи объяснений);
- 3) оригиналы или копии подлинников документов, заверенных подписью должностных лиц, печатью или штампом организации, подтверждающих признаки выявленного правонарушения:
в том числе в зависимости от вида административного правонарушения:
акты проведенных исследований (испытаний, контрольных обмеров (осмотров) и так далее);
заключения экспертизы и аудиторских организаций (в случаях проведения);
документы или их копии, содержащие факт операции или действия, в том числе решения:
акты выполненных работ (акты приема-передачи товаров, оказания услуг, списания, уничтожения);
приказы, протоколы о государственных закупках и другие решения государственных органов, организаций, должностных лиц;
договоры;
документы, подтверждающие факт оплаты:
платежные поручения (счета к оплате, квитанции, чеки и (или) другие);
ведомости, ордера, наряды;
- 4) копии документов, подтверждающих полномочия должностных лиц:
уставы, положения, должностные инструкции;
приказы о назначении (увольнении) должностных лиц, имеющих отношение к выявленным нарушениям;
- 5) документы или их копии, подтверждающие суммы ущерба государству, интересам юридических лиц с участием государства:
справки, таблицы, диаграммы;
расчеты;

фотоматериалы, иллюстрирующие факты нарушений и являющиеся неотъемлемой частью акта контроля.

Неполнота представленных документов, которая невосполнима при проведении юридической экспертизы, влечет возвращение материалов составителю протокола для устранения недостатков.

Недостатки протокола и других материалов должностным лицом устраняются в течение двух суток с момента их получения.

Протокол об административном правонарушении и другие материалы дела об административном правонарушении направляются в течение трех суток с момента составления в суд, находящийся на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

Сноска. Пункт 97 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

98. Исключен нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

99. В случаях выявления признаков уголовных правонарушений в действиях должностных лиц объекта контроля, предусмотренных статьями Уголовного кодекса Республики Казахстан от 3 июля 2014 года, и признаков административных правонарушений, рассмотрение и принятие процессуального решения по которым относится к компетенции органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, контролеры для последующей передачи в правоохранительные органы и органы (должностным лицам), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, требуют письменные объяснения от лица, допустившего правонарушение, и копии подлинников документов, заверенных подписью должностных лиц, печатью или штампом организации, подтверждающих признаки выявленного правонарушения (далее – перечень документов) :

1) документы, непосредственно подтверждающие факт нарушения: фотоматериалы, иллюстрирующие факты нарушений и являющиеся неотъемлемой частью акта контроля; акты проведенных исследований (испытаний, контрольных обмеров (осмотров) и так далее); заключения экспертизы и аудиторских организаций (в случаях проведения); письменные объяснения лиц, исходя из функциональных и должностных обязанностей (либо акт об отказе в дачи объяснений);

- 2) документы или их копии, содержащие факт операции или действия, в том числе решения: акты выполненных работ (акты приема-передачи товаров, оказания услуг, списания, уничтожения); приказы, протоколы о государственных закупках и другие решения государственных органов, организаций, должностных лиц; договоры;
- 3) документы или их копии, подтверждающие факт оплаты: платежные поручения (счета к оплате, квитанции, чеки и (или) другие); ведомости, ордера, наряды;
- 4) документы или их копии, подтверждающие полномочия должностных лиц: уставы, положения, должностные инструкции; приказы о назначении (увольнении) должностных лиц, имеющих отношение к выявленным нарушениям;
- 5) документы, подтверждающие суммы ущерба государству, интересам юридических лиц с участием государства: справки, таблицы, диаграммы; расчеты.

Сноска. Пункт 99 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

99-1. Материалы по каждому административному правонарушению направляются в соответствующие уполномоченные органы отдельным сопроводительным письмом.

Сноска. Правила дополнены пунктом 99-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 4. Осуществление тематического контроля

100. Контрольные мероприятия, проводимые по виду тематического контроля предусматриваются на этапе формирования проекта плана контрольной работы Счетного комитета на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих Правил.

101. Тематический вид контроля проводится самостоятельно, а также в рамках проведения комплексных, параллельных, совместных контрольных мероприятий.

Параграф 4-1. Осуществление контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятий

Сноска. Глава 4 дополнена параграфом 4-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

101-1. Контрольно-аналитические и (или) аналитические мероприятия предусматриваются на этапе формирования проекта плана контрольной работы на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2
н а с т о я щ и х П р а в и л .

101-2. Проведение контрольно-аналитических и (или) аналитических мероприятий осуществляется Счетным комитетом самостоятельно либо с участием других органов государственного финансового контроля и (или) совместно с органами финансового контроля зарубежных стран на двусторонней или многосторонней основе по общей теме, программе контроля и в
с о г л а с о в а н н ы е с р о к и .

101-3. Аналитическое мероприятие осуществляется без выхода на объект контроля посредством проведения анализа, аналитического исследования, мониторинга, оценки и экспертизы материалов, полученных от объекта контроля , и иной информации по тематике проверки.

101-4. Подготовка и проведение контрольно-аналитических и (или) аналитических мероприятий осуществляется в сроки, предусмотренные годовым (квартальным) планом Счетного комитета, и в порядке, установленном настоящими Правилами.

Параграф 5. Осуществление встречного контроля

102. В ходе предварительного изучения деятельности основных объектов контроля определяются возможные объекты встречного контроля, которые включаются в План и Программу контроля. Если в ходе проведения контрольного мероприятия возникли основания для проведения встречного контроля, то в Рабочие планы вносятся соответствующие дополнения, без внесения изменений в План и Программу контроля.

103. Для проведения встречного контроля на каждый объект контроля

оформляется отдельное Поручение, без указания типа контроля.

Сноска. Пункт 103 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

104. Встречный контроль проводится, если в ходе контрольного мероприятия отсутствует возможность проведения контроля достоверности заключенных гражданско-правовых сделок, расчетов и финансовых операций объекта контроля с третьими лицами, фактической поставки товаров, работ и оказанных услуг, а также несоблюдения требований законодательства Республики Казахстан, в том числе о государственных закупках.

105. При оформлении результатов встречного контроля из формы акта контроля, приведенной в приложении 19 настоящих Правил, исключаются следующие разделы: тип контроля, сведения о результатах предыдущего к о н т р о л я .

106. Руководством объекта контроля ознакомление с актом встречного контроля и его подписание производится в течение трех календарных дней со дня представления акта контроля на ознакомление с результатами проведенного контроля. Все страницы акта контроля, начиная со второго листа, парафируются контролером и должностным лицом объекта контроля.

Сноска. Пункт 106 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

107. В случае проведения встречного контроля его результаты в обязательном порядке отражаются контролером в акте контроля, составляемого на основном объекте контроля.

Параграф 6. Осуществление комплексного контроля

108. Мероприятия комплексного контроля предусматриваются на этапе формирования проекта плана контрольной работы на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих Правил.

109. Проведение комплексного контроля осуществляется Счетным комитетом самостоятельно или с участием других государственных органов одновременно в согласованные сроки. Комплексный контроль проводится в целом по типу контроля эффективности. В рамках комплексного контроля по конкретным объектам контроля могут быть применены другие типы контроля.

110. Подготовка к проведению комплексного контроля проводится в

соответствии со сроками, предусмотренными годовым (квартальным) планом контрольной работы Счетного комитета.

111. Комплексному контролю подвергается деятельность объектов контроля по всем вопросам за конкретный период с охватом других объектов контроля, задействованных в реализации поставленных задач, по результатам которого дается оценка использования всех ресурсов, финансовых и иных активов государства, достижения прямых и конечных результатов, предусмотренных в их стратегических планах, координации и взаимодействия с другими государственными органами - соисполнителями по реализации государственных, отраслевых и бюджетных программ, поставленных социально-экономических целей и задач, выполнения государственных функций и оказание государственных услуг, полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, возврата сумм поступлений из республиканского бюджета, эффективности налогового и таможенного администрирования.

112. План, Программа и Рабочие планы комплексного контроля проводимого Счетным комитетом самостоятельно, составляются и утверждаются в порядке, установленном в главе 3 настоящих Правил.

113. Комплексный контроль, проводимый Счетным комитетом с другими государственными органами или органами государственного финансового контроля, осуществляется посредством совместного и (или) параллельного контроля.

Параграф 7. Осуществление параллельного контроля

114. Мероприятия параллельного контроля предусматриваются на этапе формирования Счетным комитетом проекта плана контрольной работы на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих Правил.

115. Проведение параллельного контроля осуществляется Счетным комитетом одновременно либо в согласованные сроки на основании соответствующих утвержденных планов контрольной работы на очередной год (квартал) как самостоятельного вида контроля либо в рамках проводимого комплексного контроля.

116. Подготовка к проведению параллельного контроля проводится в соответствии со сроками, предусмотренными годовым (квартальным) планом контрольной работы Счетного комитета.

117. Руководитель группы контроля и участники группы контроля совместно с членом Счетного комитета, ответственным за параллельный контроль, проводят сбор информации и направляют запросы на предоставление

недостающей информации объектам контроля в течение двух рабочих дней от начала срока предварительного изучения.

118. По итогам предварительного изучения членом Счетного комитета совместно с руководителем и участниками группы контроля составляются проекты Плана, Программы и Рабочих планов, органам государственного финансового контроля, участвующим в проведении параллельного контроля, направляется перечень проверяемых вопросов и объектов контроля, и их распределение по органам государственного финансового контроля не менее чем за семь рабочих дней до начала контроля.

119. Органы государственного финансового контроля, участвующие в проведении параллельного контроля, на основе полученной информации от Счетного комитета о перечне вопросов, объектов контроля, разрабатывают проекты Плана и Программы проведения параллельного контроля, при этом допускается расширение перечня основных проверяемых вопросов с включением своих дополнительных вопросов контроля. Проекты Плана и Программы контроля не менее чем за пять рабочих дней до начала контрольного мероприятия направляются для согласования Счетному комитету посредством электронной почты.

120. Счетный комитет согласовывает проекты Плана и Программы контроля органов государственного финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня их направления в Счетный комитет, при необходимости вносит в свои План, Программу контроля и Рабочие планы коррективы и передает их в структурное подразделение, ответственное за контроль качества. В случае отсутствия письменных замечаний со стороны Счетного комитета, проекты Плана и Программы контроля органов государственного финансового контроля считаются согласованными.

Сноска. Пункт 120 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

121. План, Программа параллельного контроля и Рабочие планы утверждаются каждой стороной самостоятельно (с указанием наименований объектов контроля, бюджетных программ, вопросов контроля) за два рабочих дня до начала параллельного контрольного мероприятия.

122. Документы, являющиеся основанием для проведения контроля (Поручения на проведение контроля, Приказы о назначении контроля), оформляются каждым органом государственного финансового контроля самостоятельно.

123. Параллельный контроль проводится посредством формирования каждой

стороной отдельной группы контроля с согласованием сроков его проведения.

124. Командирование работников, а также оплата командировочных расходов производится каждым органом государственного финансового контроля самостоятельно.

125. Должностные лица, ответственные за контроль, участники групп параллельного контроля проводят:

- 1) рабочие совещания с обсуждением вопросов, возникающих в ходе проведения параллельного контроля;
- 2) консультации;
- 3) обмен методическими и аналитическими документами.

126. Руководители групп контроля обмениваются информацией о ходе проведения контроля (полноте охвата вопросов контроля, возникших проблемах) и предварительных результатах контроля.

127. При проведении параллельного контроля каждой стороной акты контроля оформляются самостоятельно, в соответствии с утвержденными требованиями органов государственного финансового контроля к их форме и содержанию.

128. Подготовка Счетным комитетом заключения по итогам параллельного контроля осуществляется после получения экспертного заключения контроля качества актов контроля и с учетом мотивированного ответа объекту контроля с указанием принятых и непринятых доводов по каждому пункту возражения (если таковые имеются) в течение десяти рабочих дней. В заключении для анализа включаются результаты параллельного контроля, проведенного КФК, ревизионной комиссией. Заключение и Сводный реестр после прохождения контроля качества направляется объекту контроля в соответствии с порядком, указанным в пункте 200 настоящих Правил.

129. КФК представляет в Счетный комитет обобщенную информацию о результатах проведенного параллельного контроля с указанием выявленной общей суммы нарушений и в разрезе объектов контроля, принятых мерах в ходе проведения контроля объектами контроля, а также по одной копии Представлений в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

130. На заседании Счетного комитета обсуждаются материалы проведенного параллельного контроля, рассматривается и принимается Постановление об итогах проведенного параллельного контроля.

131. На заседание Счетного комитета по рассмотрению итогов параллельного контроля приглашаются лица, ответственные за контроль, должностные лица объектов контроля, а также иные лица, определенные Председателем Счетного комитета.

Сноска. Пункт 131 в редакции Нормативного постановления Счетного

комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

132. Счетным комитетом копия принятого Постановления об итогах параллельного контроля направляется в КФК в течение двух рабочих дней после подписания.

133. По результатам проведенного параллельного контроля, членами Счетного комитета и ревизионных комиссий, ответственными за проведение параллельного контроля, составляются отдельные Заключения.

134. Ревизионные комиссии представляют в Счетный комитет аналитическую информацию о результатах проведенного параллельного контроля в течение десяти рабочих дней со дня его завершения.

135. Отдельно на заседаниях Счетного комитета и ревизионных комиссий рассматриваются и принимаются Постановления об итогах проведенного параллельного контроля.

136. Счетный комитет и ревизионные комиссии обмениваются копиями принятых Постановлений об итогах параллельного контроля в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

137. Счетным комитетом контроль за исполнением Постановления по итогам параллельного контроля осуществляется в соответствии с порядком, установленным в главе 6 настоящих Правил.

138. Органы государственного финансового контроля информируют друг друга о ходе реализации пунктов Постановлений (Представлений) по итогам параллельного контроля посредством направления соответствующей информации через ЕСЭДО и в бумажном виде по почте.

139. Счетный комитет по итогам проведенного параллельного контроля с КФК, ревизионными комиссиями подготавливает аналитическую информацию для включения в ежеквартальную информацию, представляемую Президенту Республики Казахстан, и годовой отчет, представляемый Парламенту Республики Казахстан.

Параграф 8. Осуществление совместного контроля

140. Мероприятия совместного контроля предусматриваются на этапе формирования Счетным комитетом проекта плана контрольной работы на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих Правил.

141. Проведение совместного контроля осуществляется Счетным комитетом с другими государственными органами одновременно в согласованные сроки на

основании утвержденных планов контрольной работы на очередной год (квартал) как самостоятельного вида контроля либо в рамках проводимого комплексного к о н т р о л я .

142. Подготовка к проведению совместного контроля проводится в соответствии со сроками, предусмотренными годовым (квартальным) планом контрольной работы Счетного комитета.

143. Руководитель группы контроля и участники группы контроля совместно с членом Счетного комитета, ответственным за проведение совместного контроля, проводят сбор информации и направляют запросы на предоставление недостающей информации объектам контроля в течение двух рабочих дней от начала срока предварительного изучения.

144. По итогам предварительного изучения членом Счетного комитета совместно с руководителем группы контроля составляются проекты Плана, Программы совместного контроля и Рабочих планов, разработанный проект Программы совместного контроля направляется государственным органам, участвующим в проведении совместного контроля. Государственный орган, участвующий в проведении совместного контроля, не менее чем за пять рабочих дней до начала контрольного мероприятия согласовывает проект Программы с о в м е с т н о г о к о н т р о л я .

145. Член Счетного комитета совместно с руководителем группы контроля в течение трех рабочих дней отрабатывает предложения государственного органа и при необходимости вносит коррективы в План контроля, Программу совместного контроля, Рабочие планы и представляет их в структурное подразделение, ответственное за контроль качества.

146. В Программе совместного контроля по объектам контроля указываются: наименование объекта контроля, предмет контроля, тип и вид контроля, период, охватываемый контролем, сроки проведения контроля, состав совместной группы контроля, объем средств, охватываемый контролем, вопросы контроля и последовательность их рассмотрения.

Программа совместного контроля согласовывается ответственным должностным лицом государственного органа-участника совместного контроля (путем электронной или письменной переписки) и утверждается членом Счетного комитета не менее чем за два дня до начала совместного контроля в соответствии с типовой формой Программы контроля.

147. Для проведения совместного контроля из представителей Счетного комитета и других государственных органов формируется единая совместная или отдельная группа контроля каждой из сторон, распределение ее участников по объектам контроля и по уровням бюджета осуществляется под руководством члена Счетного комитета по согласованию сторон.

148. Документы, являющиеся основанием для проведения контроля, оформляются каждым государственным органом самостоятельно.

149. Командирование работников, а также оплата командировочных расходов производится каждым государственным органом самостоятельно.

150. В целях качественного проведения совместного контроля должностные лица государственных органов, ответственные за контроль, участники совместной группы контроля осуществляют между собой взаимодействие в виде:

1) рабочих совещаний с обсуждением вопросов, возникающих в ходе осуществления совместного контроля;

2) консультаций;

3) обмена методическими и аналитическими документами, информацией.

151. Контролерами Счетного комитета и работниками государственного органа, осуществляющими совместный контроль, на объектах контроля по итогам проведения совместного контроля составляется и подписывается акт контроля.

152. При проведении совместного контроля единой группой на объекте контроля, акт контроля оформляется на бланке Счетного комитета в трех экземплярах с предоставлением первого экземпляра Счетному комитету, второго экземпляра – государственному органу-участнику совместного контроля, третьего экземпляра – объекту контроля. При проведении совместного контроля отдельной группой акт контроля оформляется каждой из сторон самостоятельно, с последующим обменом результатами. К акту контроля прилагается Реестр, подписанный работниками, проводившими контроль (оформляется по форме Реестра выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля к акту контроля).

153. Письменные возражения к акту контроля рассматриваются членом Счетного комитета и должностным лицом государственного органа, ответственными за проведение совместного контроля, совместно с работниками, осуществлявшими контроль. Ответ объекту контроля направляется тем государственным органом, в адрес которого поступили письменные возражения в течение пяти рабочих дней.

154. Счетным комитетом на основании актов, составленных в ходе совместного контроля, составляется Заключение по итогам совместного контроля. Проект Заключения составляется под руководством члена Счетного комитета и согласовывается с должностным лицом государственного органа, ответственного за совместный контроль.

155. Подготовка Счетным комитетом заключения по итогам совместного контроля, осуществляется после получения экспертного заключения контроля качества актов контроля и с учетом мотивированного ответа объекту контроля с

указанием принятых и непринятых доводов по каждому пункту возражения (если таковые имеются) в течение десяти рабочих дней. Заключение и Сводный реестр после прохождения контроля качества направляется объекту контроля в соответствии с порядком, указанным в пункте 200 настоящих Правил.

156. Заключение подписывается членом Счетного комитета и согласовывается с должностным лицом государственного органа, ответственным за проведение совместного контроля, и вместе с проектом постановления выносятся на рассмотрение на заседании Счетного комитета.

157. На заседании Счетного комитета с участием руководства государственного органа, участника совместного контроля, обсуждаются материалы проведенного совместного контроля, рассматривается и принимается Постановление об итогах совместного контроля.

158. На совместное заседание приглашаются должностные лица объекта к о н т р о л я .

159. Контроль за исполнением Постановления по итогам совместного контроля осуществляет член Счетного комитета, ответственный за проведение совместного контроля, в соответствии с порядком, установленным в главе 6 н а с т о я щ и х П р а в и л .

160. Счетный комитет по итогам проведенного совместного контроля подготавливает аналитическую информацию для включения в ежеквартальную информацию, представляемую Президенту Республики Казахстан, и годовой отчет, представляемый Парламенту Республики Казахстан.

Параграф 9. Осуществление совместного и параллельного контроля, проводимого Счетным комитетом с органами государственного финансового контроля зарубежных стран

161. Правовой основой участия Счетного комитета в совместных или параллельных контрольных мероприятиях с органами государственного финансового контроля зарубежных стран являются Лимская декларация руководящих принципов контроля, решения, принятые в рамках Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ), Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ), Азиатской организации высших органов финансового контроля (АЗОСАИ), Организации высших органов финансового контроля стран экономического сотрудничества (ЭКОСАИ), Совета руководителей высших органов финансового контроля государств – участников Содружества независимых государств, соглашений о сотрудничестве Счетного комитета с органами государственного финансового контроля зарубежных стран, Бюджетный кодекс и настоящие Правила.

162. Мероприятия совместного и параллельного контроля с органами государственного финансового контроля зарубежных стран предусматриваются на этапе формирования проекта плана работы Счетного комитета на очередной год .

163. Совместный контроль проводится Счетным комитетом совместно с органами государственного финансового контроля зарубежных стран на двусторонней или многосторонней основе по общей теме, программе контроля и в согласованные сроки .

164. Параллельный контроль проводится Счетным комитетом с органами государственного финансового контроля зарубежных стран по взаимному соглашению, самостоятельно по согласованным вопросам и срокам проведения с последующим обменом его результатами .

165. Совместный или параллельный контроль с органами государственного финансового контроля зарубежных стран проводится при контроле использования средств республиканского бюджетов, бюджетных инвестиций и бюджетов, направляемых на совместное доленое финансирование отдельных объектов, находящихся на территории стран - участников, и в случаях, предусмотренных межгосударственными договорами и соглашениями Республики Казахстан .

166. Для проведения совместного или параллельного контроля ответственным членом Счетного комитета совместно со структурным подразделением, ответственным за координацию внешних связей, за два месяца до начала проведения контроля проводится работа по обмену с одним или несколькими органами государственного финансового контроля зарубежных стран информацией, в которой определяются:

- 1) цель, задачи и вопросы контроля;
- 2) объекты контроля;
- 3) сроки проведения контроля;
- 4) лица, ответственные за проведение контроля;
- 5) условия и вопросы участия каждого органа государственного финансового контроля, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных национальным законодательством, соглашениями о сотрудничестве;
- 6) обязательства органов государственного финансового контроля в части финансирования работ, связанных с проведением контроля;
- 7) порядок обмена информацией и оформления результатов контроля, в том числе форма итогового документа;
- 8) порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольных мероприятий ;
- 9) порядок контроля за исполнением принятых решений по результатам

к о н т р о л ь н ы х

м е р о п р и я т и й .

167. Член Счетного комитета после обмена информацией с органом государственного финансового контроля (аудита) страны сотрудничества совместно со структурными подразделениями, ответственными за проведение контроля, координацию внешних связей, проводит работу по подготовке проектов соглашения о проведении совместного (параллельного) контроля (далее – Соглашение) и программы контроля. При проведении параллельного контроля, кроме проектов Соглашения, программы контроля, ответственным членом Счетного комитета, и руководителем группы контроля при необходимости подготавливаются проекты плана контроля и рабочих планов в соответствии с порядком, установленным в главе 3 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 167 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

168. После прохождения проектов программы контроля, плана контроля и рабочих планов (при проведении параллельного контроля) контроля качества, ответственным членом Счетного комитета совместно со структурным подразделением, ответственным за координацию внешних связей, проекты Соглашения и программы контроля направляются на согласование в орган государственного финансового контроля страны сотрудничества не позднее двадцати рабочих дней до начала проведения контроля. В ходе согласования в Соглашение и программу контроля при необходимости вносятся корректировки.

169. Проект Соглашения, согласованный с органом государственного финансового контроля страны сотрудничества, визируется ответственным членом Счетного комитета, руководителями структурных подразделений, ответственных за проведение контроля, правовое обеспечение, контроль качества, координацию внешних связей, и вносится на подпись Председателю Счетного комитета.

Согласованный проект программы контроля визируется руководителями структурных подразделений, ответственных за проведение контроля, правовое обеспечение, контроль качества, координации внешних связей и подписывается ответственным членом Счетного комитета.

Соглашение и программа совместного контроля направляются для утверждения органу государственного финансового контроля страны сотрудничества не позднее семи рабочих дней до начала контроля.

170. Работники Счетного комитета, входящие в состав совместной группы контроля, при проведении контроля на территории страны пребывания обязаны руководствоваться законодательством, правилами проведения государственного

контроля страны пребывания, а также утвержденным Соглашением и программой совместного контроля.

171. В целях качественного проведения совместного (параллельного) контроля, член Счетного комитета, ответственный за проведение контроля, организует взаимодействие Счетного комитета с органом государственного финансового контроля страны сотрудничества в виде:

- 1) совещаний с обсуждением вопросов, возникающих в ходе осуществления совместного (параллельного) контроля;
- 2) консультаций;
- 3) обмена методическими и аналитическими документами, информацией.

172. При проведении совместного контроля на территории Республики Казахстан акт контроля оформляется на бланке Счетного комитета по количеству экземпляров, равному количеству участвующих в совместном контроле (аудите) органов государственного финансового контроля (аудита) зарубежных стран, с учетом одного экземпляра для объекта контроля.

К акту контроля прилагается Реестр, подписанный работниками, проводившими контроль и оформленный по типовой форме Реестра выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля.

Сноска. Пункт 172 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

173. При проведении параллельного контроля акты контроля составляются в порядке, установленном национальным законодательством органов государственного финансового контроля – участников параллельного контроля.

174. По результатам параллельного или совместного контроля членом Счетного комитета, ответственным за проведение контроля, составляется заключение в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами.

175. Постановление Счетного комитета об итогах параллельного или совместного контроля рассматривается и принимается на заседании Счетного комитета в соответствии с порядком, установленным в **главе 6** настоящих Правил, если иное не предусмотрено Соглашением.

176. Органы государственного финансового контроля стран-участниц параллельного контроля обмениваются копиями утвержденных отчетов, принятых по его результатам.

177. В Соглашении о проведении совместного (параллельного) контроля может быть предусмотрена подготовка совместного итогового документа по итогам проведенного совместного (параллельного) контроля.

Для реализации Соглашения при необходимости предусматривается

проведение совместных заседаний, принятие совместных решений органов государственного финансового контроля по результатам проведенного ими совместного (параллельного) контроля.

5. Оформление отчетов по итогам контроля Параграф 1. Составление и оформление актов контроля

178. Результаты контроля по каждому из подвергнутых контролю объектов оформляются актом контроля на бланке строгой отчетности по форме в соответствии с приложением 18 к настоящим Правилам. Акт контроля составляется по форме согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

179. Структура акта контроля должна обеспечивать полноту отражения всех вопросов, указанных в Программе контроля, достоверность, объективность сведений, изложенных в нем.

180. Акт контроля составляется в строгом соответствии с перечнем вопросов Программы контроля и Рабочих планов. Выявленные нарушения описываются объективно и точно, с указанием необходимых ссылок на реквизиты оригиналов документов, подтверждающих достоверность записей в акте контроля, а также статей, пунктов и подпунктов нормативных правовых актов, положения которых нарушены. Если по вопросу контроля, за исключением вопросов аналитического характера, не установлены нарушения и недостатки, контролером:

- 1) в акте контроля отражается краткая информация по проверяемому вопросу с указанием отсутствия выявленных недостатков и нарушений;
- 2) к акту контроля прилагается перечень подвергнутых проверке документов с указанием их реквизитов.

Сноска. Пункт 180 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

181. Каждый факт нарушения, а также выявленные недостатки и пробелы законодательства нумеруются и фиксируются отдельным пунктом (пункт 1., пункт 2. и так далее) в последовательном порядке с описанием характера и вида нарушения, в том числе предусмотренного в Классификаторе нарушений, выявляемых на объектах государственного финансового контроля (далее – Классификатор нарушений), выявленных недостатков и пробелов законодательства. В описании нарушения делается ссылка на документы, подтверждающие нарушения.

Сноска. Пункт 181 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015

№ 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

182. Факты нарушений и недостатков, изложенные в акте контроля, предварительно контролером прорабатываются с должностными лицами объекта контроля в части их обоснованности.

183. К акту контроля прилагаются следующие материалы, являющиеся его неотъемлемой частью:

- 1) требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля;
- 2) реестр выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля (далее – Реестр), подписанный контролерами, и составленный по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам;
- 3) подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов, таблицы, а также при необходимости справки, фотографии, иллюстрирующие факты нарушений;
- 4) письменные объяснения лиц, имеющих отношение к допущенным нарушениям, исходя из функциональных и должностных обязанностей;
- 5) акты контрольных обмеров (осмотров), составленные по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам (в случае их составления);
- 6) заключения исследований (испытаний), экспертиз, копии протоколов, другие документы или их копии, связанные с результатами контроля (в случае их составления);
- 7) экспертные заключения специалистов государственных органов и учреждений, экспертов (в случае привлечения);
- 8) результаты анкетирования населения с точки зрения удовлетворенности получателей государственных услуг (в случае его проведения);
- 9) документы (копии), подтверждающие факт оплаты (в случае возмещения (восстановления) средств в ходе контроля):
платежные поручения (счета к оплате, квитанции, чеки и (или) другие);
ведомости, ордера, наряды;
- 10) документ (копия), подтверждающий(-ая) дату направления акта контроля на ознакомление и подписание (в случае отсутствия штампа объекта контроля о принятии акта на ознакомление и подписание);
- 11) аналитические материалы и материалы, подтверждающие факт нарушения и недостатка в деятельности объекта контроля.

Копии документов, прилагаемые к акту контроля, заверяются подписями уполномоченных должностных лиц, печатью или штампом объекта контроля (при наличии) в установленном порядке. В акте контроля указываются ссылки на его приложения с отражением их порядкового номера, количества листов.

Сноска. Пункт 183 в редакции Нормативного постановления Счетного

комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

184. Не допускается включение в акт контроля фактов нарушений, не подтвержденных соответствующими документами.

Сноска. Пункт 184 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

185. Отсутствие документов, подтверждающих изложенные в акте контроля нарушения, ссылки на которые зафиксированы в акте контроля, является нарушением Стандартов. Такие факты не включаются в Заключение.

186. В случае отсутствия на объекте контроля документов, подтверждающих обоснованность оплаты объектом контроля товаров, работ или услуг, а также неисполнения или ненадлежащего исполнения предусмотренных законодательством Республики Казахстан требований, обязанностей, должностные лица объекта контроля представляют работникам Счетного комитета по их запросу соответствующие письменные объяснения.

Сноска. Пункт 186 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

187. Акт контроля составляется в двух экземплярах (за исключением случаев, указанных в пунктах 152, 172, 192 настоящих Правил), подписывается работниками Счетного комитета, специалистами государственных органов, аудиторских организаций и экспертов, осуществлявшими контроль, и предоставляется для ознакомления и подписания должностному лицу объекта к о н т р о л я :

1) по контрольным мероприятиям, срок проведения которых составляет до шести рабочих дней включительно, не позднее одного рабочего дня до даты завершения контроля на объекте контроля, указанной в Поручении (за исключением актов встречного контроля, обмера (осмотра)), с регистрацией его в системе учета входящей корреспонденции объекта контроля либо почтой с у в е д о м л е н и е м ;

2) в случае проведения контроля сроком, превышающим шесть рабочих дней, не позднее трех календарных дней до даты завершения контроля на объекте контроля с соблюдением процедур указанных в подпункте 1) пункта 187 н а с т о я щ и х П р а в и л .

Сноска. Пункт 187 в редакции Нормативного постановления Счетного

комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

188. Ознакомление с актом контроля и его подписание производится руководством объекта контроля в течение трех календарных дней со дня представления акта контроля на ознакомление с результатами проведенного контроля (за исключением акта обмера (осмотра)). Все страницы акта контроля, начиная со второго листа, парафируются контролерами и должностным лицом объекта контроля.

Сноска. Пункт 188 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

189. При несогласии с результатами контроля, акт контроля подписывается руководством объекта контроля с оговоркой о наличии возражений. Письменные возражения к акту контроля представляются в Счетный комитет в течение десяти календарных дней со дня получения акта контроля на ознакомление. Письменные возражения, представленные объектом контроля сразу после подписания акта контроля, прикладываются контролером к акту контроля. Не подлежат рассмотрению возражения к акту контроля, поступившие по истечении указанного срока или поступившие на акт контроля, подписанный без возражений, а также поступившие на акт контроля, не подписанный должностным лицом объекта контроля, вследствие его отказа.

Сноска. Пункт 189 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

190. Поступившие в Счетный комитет возражения к акту контроля рассматриваются после окончания проведения всего контрольного мероприятия в течение пяти рабочих дней членом Счетного комитета, ответственным за контроль, совместно с контролерами, руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение контроля, работниками структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение, привлеченными экспертами, специалистами государственных органов, работниками аудиторской организации, осуществлявшими контроль, после чего дается мотивированный ответ объекту контроля с указанием принятых и непринятых доводов по каждому пункту возражения. Пояснения, представленные объектом контроля на акт контроля, принимаются во внимание без подготовки ответа на него.

Сноска. Пункт 190 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

190-1. Поступившие в Счетный комитет возражения к акту контроля и мотивированные ответы на них после заседания Счетного комитета в обязательном порядке приобщаются к материалам контроля и их электронным версиям в И И С С К .

Сноска. Правила дополнены пунктом 190-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) .

191. При отказе от подписания акта контроля руководством объекта контроля в акте контроля контролером производится соответствующая запись об отказе должностного лица объекта контроля от подписи.

192. В случае отказа от подписи и не возврате объектом контроля переданных на подпись предыдущих экземпляров акта контроля, контролером составляется третий экземпляр акта контроля, в котором производится соответствующая запись об отказе от подписи и не возврате предыдущих экземпляров акта контроля .

193. Руководителем группы контроля (контролером) не позднее следующего рабочего дня после подписания акта объектом контроля направляются и (или) представляются в Счетный комитет акты контроля, Реестры, таблицы и другие приложения (при наличии) одним из приемлемых способов:

- 1) нарочно непосредственно контролером;
- 2) отсканированные – по защищенным каналам связи;
- 3) оригинал акта контроля (за исключением секретного) посредством фельдъегерской связи либо по почте заказным письмом с уведомлением;
- 4) акты контроля, имеющие секретный характер – с соблюдением требований, установленных законодательством Республики Казахстан по защите государственных секретов .

Один экземпляр акта контроля (экземпляр № 2) остается у руководителя объекта контроля для принятия мер по устранению выявленных нарушений и совершения других действий .

Сноска. Пункт 193 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

194. Акты контроля с отметкой об отказе подписания либо о невозврате предыдущих экземпляров акта контроля с копиями административного протокола, Реестром, таблицами и другими приложениями (при наличии) направляются и (или) представляются на следующий день после составления административного протокола в Счетный комитет в соответствии с пунктом 193 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 194 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

195. Оригиналы акта контроля (экземпляр № 1 либо экземпляр № 3), Реестра и других приложений к акту контроля, возражения объектов контроля (при наличии) контролерами со дня приезда из командировки сдаются в структурное подразделение, ответственное за документооборот, в течение одного рабочего дня с отражением в описи наименований документов и количества листов, которые до укомплектования их остальными материалами контроля формируются в накопительной папке.

Оригиналы акта контроля, Реестра и других приложений к акту контроля, возражения объектов контроля со дня их поступления в Счетный комитет в течение двух рабочих дней сканируются структурным подразделением, ответственным за документооборот, и передаются структурному подразделению, ответственному за контроль качества, для регистрации в ЕСЭДО и ИИС СК.

В случае возникновения объективных причин (приезд из командировки к концу рабочего дня (в выходные дни), по болезни) оригиналы акта контроля, Реестра и другие приложения сдаются не позднее следующего рабочего дня.

Сноска. Пункт 195 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

196. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

197. По всем актам контроля и Реестрам, приложенным к актам контроля, проводится контроль качества со дня их регистрации в ЕСЭДО.

197-1. По проектам Реестров выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля, Сводных реестров, Постановлений (Представлений) по итогам контроля осуществляется юридическая экспертиза.

В случае, если при подготовке юридического заключения к материалам

контроля контролерами представлены документы, не приложенные изначально, такие документы в обязательном порядке приобщаются к материалам контроля, в том числе к его электронной версии.

Сноска. Правила дополнены пунктом 197-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

198. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 2. Составление и оформление решений (Заключений, Постановлений (Представлений))

199. По результатам проведенного контрольного мероприятия член Счетного комитета, ответственный за его проведение, с участием руководителя группы контроля, контролеров и (или) привлеченных экспертов, специалистов государственных органов, работников аудиторской организации, осуществлявшими контроль, после получения экспертного заключения контроля качества актов контроля и результатов повторного контроля с выездом на место (перепроверка, в случае ее проведения), в течение десяти рабочих дней, в случае охвата 15-ти и более объектов контроля в течение пятнадцати рабочих дней, готовит проекты Заключения, сводного реестра выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля (далее – Сводный реестр) и Постановления (Представления).

При подготовке отчета об итогах оценки государственных и отраслевых программ, стратегических планов центральных государственных органов следует руководствоваться Стандартом подготовки и представления информации об итогах оценки государственных программ и стратегических планов центральных государственных органов, проведенной Счетным комитетом, утвержденным Председателем Счетного комитета.

Сноска. Пункт 199 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

200. Проекты Заключения, Сводного реестра и Постановления (Представления) одновременно направляются в структурные подразделения,

ответственные за контроль качества и правовое обеспечение.

Юридическая экспертиза по проектам Сводного реестра и Постановления (Представления) проходит в течение трех рабочих дней, с последующим направлением заключения юридической экспертизы в структурное подразделение, ответственное за контроль качества.

Контроль качества проводится по проектам Заключения, Сводного реестра и Постановления (Представления) в течение одного рабочего дня со дня поступления заключения юридической экспертизы.

Сноска. Пункт 200 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

201. Проекты Заключения, Сводного реестра и Постановления (Представления) подписываются и визируются (в том числе в ЕСЭДО) членом Счетного комитета, ответственным за контроль, руководителями структурных подразделений, ответственных за проведение контроля, контроль качества, правовое обеспечение, и с другими материалами, в том числе проектами тезисов доклада (выступления) представителя основного объекта контроля, сопроводительным письмом представляются Председателю Счетного комитета за четыре рабочих дня до проведения заседания Счетного комитета.

Сноска. Пункт 201 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

202. В случае указания в экспертном заключении контроля качества фактов, подтверждающих несоответствие составленных актов контроля Стандартам, членом Счетного комитета, ответственным за контроль, на имя Председателя Счетного комитета вносится служебная записка по согласованию с Руководителем аппарата Счетного комитета о целесообразности вынесения материалов контроля на заседание Счетного комитета и принятия соответствующего решения.

203. Заключение состоит из вводной, основной (аналитической), итоговой частей и оформляется по форме, приведенной в приложении 23 к настоящим Правилам.

204. Сводный реестр составляется по форме согласно приложению 24 к настоящим Правилам.

205. В Заключении обобщаются, систематизируются и отражаются в краткой форме основные результаты контрольного мероприятия, подтвержденные документами и контролем качества установленные факты нарушений,

недостатков, указанных в акте контроля (аудиторском отчете), а также результаты заключений уполномоченного органа и организаций (при наличии). Обобщенные однородные (однотипные) нарушения, недостатки излагаются отдельными пунктами по объектам контроля, с предложениями по их устранению и совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объектов контроля, а также направленных на развитие экономики или отдельно взятой отрасли экономики, социальной сферы, других сфер государственного управления.

К заключению прилагается информация о восстановленных и возмещенных объектами контроля средствах (работы, товары, услуги) по форме согласно приложению 24-1 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 205 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

206. Не допускается включение в Заключение фактов нарушений с нерассмотренными возражениями объекта контроля в установленном настоящими Правилами порядке.

207. Результаты контроля систематизируются и отражаются в соответствии с типом, видом и объектом контроля, с учетом особенностей направления контроля, по следующим направлениям:

1) нормативно-методическое обеспечение реализации государственных, отраслевых, бюджетных программ, стратегических планов государственных органов;

2) деятельность государственного органа Республики Казахстан, направленная на реализацию государственных, отраслевых и бюджетных программ, или на решение отдельных социальных и экономических задач, а также достижение целей и индикаторов стратегического плана объекта контроля;

3) степень результативности освоения бюджетных средств, в том числе трансфертов, кредитов, связанных грантов, государственных и гарантированных государством займов, бюджетных инвестиций и поручительств, достижения конечных целей и результатов по бюджетным программам, использования активов государства и управления активами субъектов квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству, а также влияние деятельности субъектов квазигосударственного сектора на развитие экономики или отдельно взятой отрасли экономики, социальной сферы, других сфер государственного управления;

4) результаты контроля полноты и своевременности поступлений в бюджет, а также контроля за возвратом сумм поступлений из бюджета, эффективности

налогового и таможенного администрирования;

5) результаты контроля по приобретению финансовых активов, поступлений средств от их продажи в бюджет;

б) результаты постконтроля качества исполнения решений **Счетного комитета**.

208. Заключение является основой для подготовки проекта постановления (представления) **Счетного комитета**.

209. Постановление **Счетного комитета** содержит реквизиты, установленные законодательством об административных процедурах.

210. На заседании **Счетного комитета** рассматриваются итоги проведенных контрольных мероприятий. Заключение, Постановление (Представление) принимаются по итогам заслушанной информации должностного лица, ответственного за контроль, и представителей объектов контроля.

Сноска. Пункт 210 в редакции Нормативного постановления **Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

210-1. В случае, если в ходе заседания **Счетного комитета** по итогам контрольных мероприятий объект контроля инициирует перенос сроков исполнения порученческих пунктов либо иные корректировки проекта Постановления (Представления) **Счетного комитета**, в протоколе заседания указываются инициатор, основание и принятое решение.

При подписании Постановления (Представления) **Счетного комитета** к нему прилагаются (в том числе в ЕСЭДО) доклады члена **Счетного комитета**, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Заседания по контрольным мероприятиям, имеющим секретный характер, проводятся с соблюдением требований, установленных законодательством **Республике Казахстан** по защите государственных секретов.

Сноска. Правила дополнены пунктом 210-1 в соответствии с Нормативным постановлением **Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

211. Постановление по итогам совместного контроля, проведенного с другими контрольно-надзорными органами, принимается после обсуждения информации на заседании **Счетного комитета** с участием представителей такого **органа**.

212. Постановление состоит из констатирующей и постановляющей частей и оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении 25 к

н а с т о я щ и м

П р а в и л а м .

213. В констатирующей части Постановления указывается общий вывод о результатах контрольного мероприятия.

Сноска. Пункт 213 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

214. Постановляющая часть Постановления содержит решение об утверждении Заключения, подготовленного по итогам проведенного контрольного мероприятия, рекомендации Правительству Республики Казахстан, консультативно-совещательным и уполномоченным органам по совершенствованию нормативных правовых актов, решения обязательные для исполнения объектами контроля и другими государственными органами (в случае необходимости возврата средств в бюджет указывается код поступлений в бюджет), порученческие пункты правоохранительным и другим уполномоченным органам, а также решения о направлении Представления.

Сноска. Пункт 214 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

215. Постановления с приложением Заключения или выписки из Заключения ответственного члена Счетного комитета, направленные руководителям государственных органов и организаций, должны быть рассмотрены в указанные в них сроки .

Сноска. Пункт 215 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

216. Объектам контроля для устранения нарушений и недостатков в работе направляются Представления в части их касающейся, которые рассматриваются в указанные в них сроки .

217. Представление объектам контроля и другим заинтересованным лицам для устранения выявленных нарушений и недостатков в работе в части, их касающейся, оформляется по форме согласно приложению 26 к настоящим П р а в и л а м .

218. Постановления с приложением заключения ответственного члена Счетного комитета в полном объеме также могут направляться в Администрацию Президента Республики Казахстан, Правительство Республики Казахстан и правоохранительные органы.

218-1. Счетный комитет представляет в уполномоченный орган в области правовой статистики и специальных учетов электронный информационный учетный документ – талон-уведомление в течение трех рабочих дней после принятия Постановления (Представления) в соответствии со статьей 140 Бюджетного кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Правила дополнены пунктом 218-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5-1. Осуществление контроля качества

Сноска. Правила дополнены главой 5-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 1. Общие положения

218-2. Контроль качества представляет собой проверку материалов контрольных мероприятий, начиная с подготовки к контролю до осуществления исполнения решений Счетного комитета (Постановлений (Представлений)).

218-3. Целью контроля качества является обеспечение соответствия деятельности Счетного комитета при планировании, проведении и реализации контрольных мероприятий Стандартам и соблюдение требований законодательства в сфере внешнего государственного финансового контроля.

218-4. Принципами проведения контроля качества являются:

1) независимость – недопущение вмешательства в деятельность работников при осуществлении ими контроля качества;

2) объективность – проведение контроля качества в строгом соответствии с законодательством Республики Казахстан, обеспечение единого подхода при проведении контроля качества и оформлении итогов контроля качества, с документально обоснованными и подтвержденными выводами, исключение к о н ф л и к т а и н т е р е с о в ;

3) прозрачность – ясность изложения результатов контроля качества, применение методов и критериев проведения контроля качества, обеспечивающих понятность и доступность его результатов для всех з а и н т е р е с о в а н н ы х с т о р о н ;

- 4) компетентность – совокупность необходимых профессиональных знаний и навыков работников для осуществления контроля качества;
- 5) достоверность – подтверждение результатов контроля качества оригиналами документов или их сканированными версиями, а также ссылками на нормативные правовые акты, положения которых нарушены.

Параграф 2. Порядок осуществления контроля качества

218-5. Предметом контроля качества являются проекты планов и программ проведения контроля, акты контроля со всеми приложениями, в том числе реестры нарушений к актам контроля, проекты заключений и постановлений (представлений), сводные реестры нарушений, а также информация о реализации и исполнении пунктов постановлений (представлений) Счетного комитета.

218-6. Контроль качества осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества с участием структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение.

218-7. Контроль качества проводится на основе Методики проведения контроля качества материалов контрольных мероприятий (далее – Методика) согласно приложению 27 к настоящим Правилам.

218-8. В случае выявления несоответствия акта контроля Стандартам по итогам контроля качества Председателем Счетного комитета решается вопрос о назначении перепроверки на объекте контроля.

218-9. В процессе осуществления контроля качества члены Счетного комитета и работники аппарата Счетного комитета оказывают содействие структурным подразделениям, ответственным за проведение контроля качества и правовое обеспечение, путем предоставления своевременного и полного объема необходимой информации.

218-10. При возникновении в ходе осуществления контроля качества препятствий по его проведению, в том числе непредставлении документов и иной информации, руководители структурных подразделений, ответственных за проведение контроля качества и правовое обеспечение информируют об этом Председателя Счетного комитета.

218-11. По результатам контроля качества контрольных мероприятий проводится оценка контрольных мероприятий (предварительная, постконтрольная и итоговая), которая является необходимым условием соблюдения Стандартов.

218-12. Оценка контрольных мероприятий осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества согласно Методике.

6. Осуществление мониторинга и контроля исполнения решений Счетного комитета (Постановлений (Представлений))

Параграф 1. Мониторинг и контроль исполнения решений

219. Контроль за исполнением Постановлений (Представлений) на постоянной основе осуществляет ответственный член Счетного комитета.

220. Структурное подразделение, ответственное за документооборот, осуществляет постановку на контроль порученческих пунктов Постановлений (Представлений) Счетного комитета в течение одного рабочего дня со дня подписания, за три рабочих дня до наступления срока исполнения постановления (представления) напоминает члену Счетного комитета, ответственному за контроль, о сроке их исполнения.

221. Структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение, раз в полугодие проводит мониторинг результатов рассмотрения направленных материалов контроля правоохранительным органам путем сверки с ними в порядке, предусмотренным совместным приказом, и передает их в структурное подразделение, ответственное за планирование.

222. Структурное подразделение, ответственное за планирование, проводит мониторинг хода реализации Постановлений (Представлений) Счетного комитета и информирует члена Счетного комитета, результаты мониторинга используются для формирования информации Президенту Республики Казахстан и отчета Парламенту Республики Казахстан, систематизации нарушений в целях их предотвращения.

223. Членом Счетного комитета в течение пяти рабочих дней со дня получения информации (подтверждающих документов) от объекта контроля проводится анализ выполнения объектом контроля решений Постановлений (Представлений), на основе которого составляется служебная записка.

В случае исполнения объектом контроля Постановления (Представления) членом Счетного комитета, ответственного за контроль на рассмотрение Председателя Счетного комитета вносится служебная записка о результатах контроля исполнения Постановления (Представления) Счетного комитета.

По поручению Председателя Счетного комитета структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, рассматривает служебную записку для проведения анализа на предмет полноты исполнения Постановления (Представления).

Сноска. Пункт 223 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015

№ 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

223-1. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

224. При мониторинге исполнения решений совместного Постановления Счетного комитета и ревизионной комиссии, член Счетного комитета на основании полученной информации от ревизионной комиссии о полноте и качестве исполнения совместного Постановления и другой документации (копий подтверждающих документов, фотографий, материалов проведенного ревизионной комиссией постконтроля) в течение двух рабочих дней со дня получения информации от ревизионной комиссии рассматривает вопрос о снятии с контроля исполненных порученческих пунктов совместного Постановления либо принятия мер по неисполненным или ненадлежаще исполненным поручениям (административная ответственность) и вносит для принятия решения Председателю Счетного комитета.

225. Членом Счетного комитета не менее чем за два рабочих дня направляется посредством ЕСЭДО (при наличии) и в бумажном виде по почте объекту контроля напоминание об административной ответственности в случае непредставления объектом контроля в соответствующие сроки информации по исполнению решений Постановлений (Представлений) Счетного комитета.

Сноска. Пункт 225 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

226. В случае неисполнения объектом контроля в указанный срок порученческого пункта членом Счетного комитета в течение одного рабочего дня со дня истечения указанного в Постановлении (Представлении) срока на имя Председателя Счетного комитета составляется служебная записка о принятии мер административного воздействия к объекту контроля и направляется для проведения экспертизы в структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение.

227. В случае ненадлежащего выполнения объектом контроля решений Постановлений (Представлений) членом Счетного комитета в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 223 настоящих Правил, составляется на имя Председателя Счетного комитета служебная записка о принятии мер административного воздействия к объекту контроля и направляется для проведения экспертизы в структурное подразделение,

ответственное за правовое обеспечение.

228. Структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение, в течение одного рабочего дня со дня получения служебной записки члена Счетного комитета составляет экспертное заключение о целесообразности возбуждения административного производства при наличии подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 97 настоящих Правил, в случае признания целесообразности оформляет протокол об административном правонарушении.

229. В течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении членом Счетного комитета материалы административного дела направляются в соответствующий суд.

Сноска. Пункт 229 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

230. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

230-1. Структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, по итогам полугодия, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, представляют Председателю Счетного комитета обобщенную информацию о результатах контроля качества материалов контрольных мероприятий, а также по качеству исполнения решений Счетного комитета по итогам контроля.

Сноска. Правила дополнены пунктом 230-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

231. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения Председателя Счетного комитета член Счетного комитета информирует объект контроля о снятии с контроля либо продолжении исполнения решения Счетного комитета, структурное подразделение, ответственное за документооборот, осуществляет загрузку служебной записки ответственного члена Счетного комитета с резолюцией Председателя Счетного комитета и информации объектов контроля об исполнении решений Счетного комитета в базу АИС СК.

232. В течение одного рабочего дня со дня принятия резолюции Председателя Счетного комитета о снятии с контроля или продолжении исполнения решений

Счетного комитета, структурным подразделением, ответственным за планирование, осуществляется мониторинг исполнения решений **Счетного комитета**.

233. В случае необходимости, обсуждение вопроса о ходе исполнения Постановления (Представления) выносится на заседание Счетного комитета, по итогам его рассмотрения принимается соответствующее решение.

Сноска. Пункт 233 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 2. Постконтроль исполнения решений

234. Член Счетного комитета в течение одного рабочего дня после дня получения итоговой информации от объекта контроля о полном исполнении Постановления (Представления), в случае невыполнения пунктов Постановления (Представления) и (или) недостоверности представленной итоговой информации, готовит служебную записку на имя Председателя Счетного комитета о проведении контроля исполнения решений Счетного комитета (далее – постконтроль) с согласованием даты его проведения.

235. Решение о проведении постконтроля принимается **Председателем Счетного комитета**.

236. Постконтроль может быть осуществлен одним из следующих способов:

- 1) проведение проверки полноты и достоверности исполнения решений Постановлений (Представлений) с выходом на объект постконтроля;
- 2) включением вопросов проведения постконтроля в программу контрольного мероприятия, объектом контроля которого является объект постконтроля.

237. Проведение постконтроля осуществляется на основании Поручения члена Счетного комитета, ответственного за проведенный контроль, итоги которого оформляются актом контроля.

238. Срок проведения постконтрольного мероприятия, подготовка заключения об исполнении решений Счетного комитета с проектом административного протокола о наложении взыскания на должностных лиц объекта постконтроля за невыполнение или ненадлежащее выполнение Постановления (Представления) Счетного комитета (при необходимости) и направление его на экспертизу в структурное подразделение, ответственное за контроль качества, не должен превышать десяти рабочих дней.

239. Подготовка и направление Председателю Счетного комитета экспертного заключения с проектом резолюции заключения об исполнении

решений Счетного комитета структурным подразделением, ответственным за контроль качества, производится в течение двух рабочих дней.

240. Председатель Счетного комитета на основании экспертного заключения, подготовленного структурным подразделением, ответственным за контроль качества, принимает решение о полном снятии с контроля либо продолжении исполнения отдельных пунктов решения Счетного комитета.

241. Резолюция Председателя Счетного комитета о полном снятии с контроля либо продолжении контроля за ходом его исполнения в течение одного рабочего дня после принятия доводится до члена Счетного комитета и структурного подразделения, ответственного за планирование.

242. Член Счетного комитета в течение трех рабочих дней после получения резолюции Председателя Счетного комитета направляет уведомление объекту контроля о полном снятии с контроля решения Счетного комитета или продолжении его исполнения.

243. Заключение по итогам проведенного постконтроля с резолюцией Председателя Счетного комитета, а также информация объекта контроля з а н о с я т с я в И И С С К .

Сноска. Пункт 243 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Заключительные положения

Параграф 1. Освещение в средствах массовой информации итогов контрольного мероприятия

244. Членом Счетного комитета, ответственным за контроль, совместно с руководителем группы контроля отработывается проект пресс-релиза итогов контрольного мероприятия, подготовленного структурным подразделением, ответственным за связи с общественностью, в течение пяти рабочих дней до дня проведения заседания Счетного комитета.

245. Структурным подразделением, ответственным за связи с общественностью, не позднее одного рабочего дня до заседания Счетного комитета по рассмотрению итогов контрольного мероприятия, размещаются на Интернет – ресурсе Счетного комитета анонсы к заседанию.

246. После проведения заседания Счетного комитета по рассмотрению итогов контрольного мероприятия структурное подразделение, ответственное за связи с общественностью, размещает на Интернет – ресурсе Счетного комитета

соответствующий пресс-релиз не позднее трех дней со дня подписания соответствующего Постановления и (или) по согласованию с Председателем Счетного комитета организует выступление Официального представителя Счетного комитета перед представителями средств массовой информации.

247. Постановления Счетного комитета с приложением заключения ответственного члена Счетного комитета, не содержащие государственную и служебную тайну, а также служебную информацию ограниченного распространения (для служебного пользования) публикуются в бюллетене Счетного комитета полностью или извлечениями из него. При необходимости постановления размещаются на Интернет-ресурсе Счетного комитета.

Параграф 2. Учет материалов контроля

248. В течение пяти рабочих дней после подписания постановления Счетного комитета член Счетного комитета, ответственный за контроль и руководитель группы контроля материалы контроля (оригиналы плана, программы контроля, рабочих планов, поручений, экспертное заключение, заключение по итогам проведенного контроля, подписанное членом Счетного комитета, ответственного за контроль, Сводный реестр, постановление Счетного комитета, протокол заседания, подписанные Председателем Счетного комитета) сдает в структурное подразделение, ответственное за документооборот, для доукомплектования накопительной папки с материалами контроля с последующей передачей в архив, электронные версии материалов контроля вносятся в электронный архив ИИС С К .

Сноска. Пункт 248 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

249. Материалы контроля, содержащие государственные секреты, учитываются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными законодательством по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан.

250. Копии административных материалов, направленных для принятия процессуального решения в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, хранятся в структурном подразделении, ответственным за правовое обеспечение, и регистрируются в отдельном журнале. Копии административных материалов, сданных на хранение, хранятся отдельно от общей корреспонденции Счетного комитета.

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам проведения внешнего

№ п/п	Наименование	Соисполнители (госорганы, подведомственные организации)*	Информация по исполнению	Причины неисполнения в сроки	Средства республиканского бюджета в разрезе реализации программного документа					
					1-й год			2-й год		
					Бюдж. прогр.		Выделено	Освоено		Бюдж. п
					код	наименование			код	наим
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Г о с у д а р с т в е н н а я
Основной исполнитель:

1	Целевые индикаторы									
2	Показатели результатов									
3	Мероприятия									

О т р а с л е в а я
Основной исполнитель:

1	Целевые индикаторы									
2	Показатели результатов									
3	Мероприятия									

С т р а т е г и ч е с к и й
Наименование государственного органа:

1	Целевые индикаторы									
2	Показатели результатов									
3	Мероприятия									

* – не заполняется по стратегическим планам государственных органов.

П р и л о ж е н и е 1 - 1
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом
форма

Сноска. Правила дополнены приложением 1-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сведения о расходовании средств (целевых трансфертов, кредитов), выделенных из республиканского бюджета в 20__ году

Инициатор заявки:	_____ (ФИО члена Счетного комитета, Заведующего отделом)	(Подпись)	(Дата)
-------------------	--	-----------	--------

Обоснование: _____

Сведения о предыдущей проверке по данному направлению: _____

П р и л о ж е н и е 2 - 1
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Правила дополнены приложением 2-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Методические рекомендации по нормированию сроков проведения контрольных мероприятий

1. Общие положения

1. Методические рекомендации по нормированию сроков проведения контрольных мероприятий (далее – Методические рекомендации) применяются в целях определения норматива трудовых затрат контролеров Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета (далее – Счетный комитет), необходимого для эффективного использования рабочего времени, за и с к л ю ч е н и е м :

 контрольно-аналитических и аналитических мероприятий;
 совместных или параллельных мероприятий, проводимых с органами государственного финансового контроля зарубежных стран;
 контрольных мероприятий, проводимых совместно с другими государственными органами;
 контрольных мероприятий по одному объекту контроля.

2. В настоящих Методических рекомендациях используются следующие определения и понятия :

1) контролер-день – единица измерения времени на проведение контрольного мероприятия в течение одного дня для одного контролера, рассчитываемая путем умножения количества контролеров на количество дней проведения контрольного мероприятия ;

2) заявленный норматив – количество контролеров-дней, необходимое для проведения контрольного мероприятия, определенное в заявке члена Счетного комитета на проведение контрольного мероприятия (далее – заявка);

3) расчетный норматив – количество контролеров-дней, необходимое для проведения контрольного мероприятия, определенное на основании расчета настоящих Методических рекомендаций.

2. Методические основы нормирования сроков проведения контрольных мероприятий

3. Методические рекомендации разработаны на основе опытно-статистического метода, который определяет затраты рабочего времени в целом на единицу конечного продукта с учетом динамических рядов прошедших периодов.

Данный метод устанавливает норматив сроков проведения контрольных мероприятий на основе опытно-статистического анализа фактических данных о трудовых затратах на проведение контрольных мероприятий за предыдущие периоды.

4. В Методических рекомендациях применен регрессионный анализ, являющийся одним из основных инструментов опытно-статистического метода прогнозирования на основе исторических данных.

В целях определения расчетного норматива сроков проведения контрольных мероприятий применена множественная регрессия, которая включает анализ связи между единственной зависимой переменной и несколькими независимыми переменными.

Общая формула уравнения множественной регрессии выглядит следующим образом:

$$y_0 = a_1x_1 + a_2x_2 + \dots + a_nx_n + a_0, \text{ где: (1)}$$

y_0 – расчетный норматив в контролерах-днях (зависимая переменная);

$a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$ – коэффициенты регрессии;

$x_1, x_2, x_3, \dots, x_n$ – независимые переменные;

a_0 – константа регрессии, которая показывает величину зависимой переменной (y), если все независимые переменные (x) будут равны нулю.

Данное уравнение показывает среднее значение полученного результата (y) при изменении независимых переменных ($x_1, x_2, x_3, \dots, x_n$) на одну единицу его измерения. Коэффициенты регрессии ($a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$) показывают, на сколько единиц в среднем изменяется значение, полученного результата (y) при

изменении независимых переменных (x) на одну единицу.

5. Основными задачами регрессионного анализа являются: нахождение неизвестных наилучших коэффициентов регрессии $a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$ по имеющимся статистическим данным для переменных x и y; проверка статистических гипотез и адекватности модели.

6. Основными этапами построения множественной регрессии являются накопление исторических исходных данных, отбор наиболее существенных независимых переменных (факторов), воздействующих на зависимую переменную и расчет коэффициентов регрессии.

7. Расчетный норматив срока контрольного мероприятия корректируется с учетом количества объектов встречного контроля и рассчитывается по следующей формуле:

$$y_1 = y_0 + (\text{количество объектов встречного контроля} * 5)^{(1)}, \text{ где: (2)}$$

y_1 – скорректированный норматив в контролерах-днях с учетом количество объектов встречного контроля;

(1) – по результатам мониторинга 100 актов встречного контроля установлена средняя продолжительность проведения встречного контроля на одном объекте, равная «5» контролерам-дням.

8. Расчетный норматив срока контрольного мероприятия может быть скорректирован с учетом потраченного времени в пути до объектов контроля, которые находятся за пределами областных центров, городов Астана, Алматы и рассчитывается по следующей формуле:

$$y_2 = y_1 + (\text{количество необходимых дней на поездку до объектов контроля} * \text{количество контролеров}), \text{ где: (3)}$$

y_2 – скорректированный норматив в контролерах-днях с учетом потраченного времени на поездку до объектов контроля.

9. Норматив срока контрольного мероприятия в контролерах-днях (y_2) является итоговым значением.

10. Срок проведения контрольного мероприятия может быть скорректирован в зависимости от количества привлекаемых контролеров к контрольному мероприятию по следующей формуле:

$$\text{срок проведения контрольного мероприятия} = y_2 / \text{количество контролеров. (4)}$$

11. Отклонение от норматива срока контрольного мероприятия определяется исходя из разницы скорректированного норматива в контролерах-днях (y_2) и заявленного норматива, при этом допускается следующее отклонение величин:

для категории 1 «Контроль государственных органов» – не более 7%;
для категории 2 «Контроль программных документов и регионов» – не более
1 2 % ;
для категории 3 «Контроль субъектов квазигосударственного сектора» – не
более 15%.

3. Расчет норматива срока проведения контрольного мероприятия

12. Регрессионный анализ проведен на основе накопленных исторических исходных данных по 175 контрольным мероприятиям, проведенным в 2009 – 2 0 1 5 г о д а х .

С помощью корреляционного анализа определены показатели, существенно влияющие на объемы работ при проведении контрольных мероприятий: x_1 – тип контроля, x_2 – количество бюджетных программ, x_3 – сумма охвата контролем, x_4 – количество объектов контроля.

13. Для получения качественных данных с учетом организационных и содержательных особенностей, контрольные мероприятия разделены на следующие категории:

- 1) контроль государственных органов;
- 2) контроль программных документов и регионов;
- 3) контроль субъектов квазигосударственного сектора.

14. По каждой категории рассчитаны коэффициенты регрессии a_{0-4} для необходимых независимых переменных (тип контроля, количество бюджетных программ, сумма, охваченная контролем и количество объектов контроля).

15. Независимые переменные x_{0-4} определяются на основании заявок на проведение контрольных мероприятий членов Счетного комитета.

Параграф 1. Контроль государственных органов

16. Для расчета норматива срока контрольного мероприятия по категории «Государственный орган» применяется формула (1), где:

y_0 – расчетный норматив в контролерах-днях (зависимая переменная);
 x_1 – тип контроля (если контроль эффективности – «1», на соответствие – «0»);
 x_2 – количество бюджетных программ;
 x_3 – сумма, планируемая к охвату контролем (в млн.тенге);
 x_4 – количество объектов контроля.

По результатам проведенного регрессионного анализа получены следующие коэффициенты множественной регрессии по данной категории:

константа регрессии (a_0) – 39,5346686;

для типа контроля (a_1) – 81,49105794;

для количества бюджетных программ (a_2) – 9,083999718;

для суммы, планируемой к охвату контролем (a_3) – 0,000379523;

для количества объектов контроля (a_4) – 12,47686023.

С учетом коэффициентов регрессии и независимых переменных формула (1) принимает следующий вид:

$$y_0 = 81,49105794 * x_1 + 9,083999718 * x_2 + 0,000379523 * x_3 + 12,47686023 * x_4 + 39,5346686.$$

Параграф 2. Контроль программных документов и регионов

17. Для расчета норматива срока контрольного мероприятия по категории «Программные документы и регионы» применяется формула (1), где:

y_0 – расчетный норматив в контролерах-днях (зависимая переменная);

x_1 – тип контроля (если контроль эффективности – «1», на соответствие – «0») ;

x_2 – сумма, планируемая к охвату контролем (в млн.тенге);

x_3 – количество объектов контроля.

По результатам проведенного регрессионного анализа получены следующие коэффициенты множественной регрессии по данной категории:

константа регрессии (a_0) – 237,628189;

для типа контроля (a_1) – 49,02809199;

для суммы, планируемой к охвату контролем (a_2) – 0,000790617;

для количества объектов контроля (a_3) – 6,04196228;

С учетом коэффициентов регрессии и независимых переменных формула (1) принимает следующий вид:

$$y_0 = 49,02809199 * x_1 + 0,000790617 * x_2 + 6,04196228 * x_3 + 237,628189.$$

18. Для расчета норматива срока по контрольным мероприятиям данной категории с объемом средств, планируемых к охвату контролем свыше 150 млрд.тенге, применяется коэффициент (a_2) – 0,001027802.

Параграф 3. Контроль субъектов квазигосударственного сектора

19. Для расчета норматива срока контрольного мероприятия по категории «Субъекты квазигосударственного сектора» применяется формула (1), где:

y_0 – расчетный норматив в контролерах-днях (зависимая переменная);

x_1 – тип контроля (если контроль эффективности – «1», на соответствие – «0»)
) ;

x_2 – сумма, планируемая к охвату контролем (в млн.тенге);

x_3 – количество объектов контроля.

По результатам проведенного регрессионного анализа получены следующие коэффициенты множественной регрессии по данной категории:

константа регрессии (a_0) – 83,86584;

для типа контроля (a_1) – 48,49393;

для суммы, планируемой к охвату контролем (a_2) – 0,0001127;

для количества объектов контроля (a_3) – 7,25511;

С учетом коэффициентов регрессии и независимых переменных формула (1) принимает следующий вид:

$$y_0 = 48,49393 * x_1 + 0,0001127 * x_2 + 7,25511 * x_3 + 83,86584.$$

4. Применение норматива срока контрольного мероприятия

20. Расчет норматива срока контрольного мероприятия осуществляется структурным подразделением, ответственным за планирование, согласно пунктам 7 – 11 настоящих Методических рекомендаций, в течение двух рабочих дней со дня предоставления заявки на проведение контрольного мероприятия членами Счетного комитета по ЕСЭДО.

21. По итогам расчета норматива срока проведения контрольного мероприятия, в случае отклонения расчетного норматива над заявленным нормативом структурным подразделением, ответственным за планирование, в течение двух рабочих дней, совместно с членом Счетного комитета и структурным подразделением, ответственным за проведение контроля проводится работа по приведению сроков контрольного мероприятия в соответствие с расчетным нормативом.

22. Контрольные мероприятия со сроками заявленного норматива, превышающими допустимое отклонение от расчетного норматива, проводятся по решению Председателя Счетного комитета на основании служебных записок членов Счетного комитета, с указанием мотивированных обоснований отклонения сроков проведения контрольного мероприятия.

23. Служебные записки членов Счетного комитета, одобренные

Председателем Счетного комитета, вместе с заявкой направляются в структурное подразделение, ответственное за планирование, для включения в план контрольных мероприятий.

24. В случае неприятия Председателем Счетного комитета обоснований членов Счетного комитета сроки проведения контрольного мероприятия вносятся в план контрольных мероприятий в пределах расчетного норматива, с учетом допустимого отклонения.

25. По итогам предварительного изучения и в ходе проведения контрольного мероприятия сроки контрольных мероприятий, в случаях изменения показателей контроля, определенных пунктом 12 настоящих Методических рекомендаций, подлежат пересмотру на соответствие расчетному нормативу, согласно пунктам 20 – 24 настоящих Методических рекомендаций.

Приложение 3
к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом
форма

План контрольной работы на очередной год

№ п/п	Наименование мероприятий	Тип контроля	Вид контроля	Сроки по контрольному мероприятию			Планируемая сумма охвата бюджетных средств в разрезе по годам (млн. тенге)				Планируемое кол-во объектов контроля
				под-готовка	прове-дение	реали-зация	20__ год	20__ год	20__ год	всего	
1											
2											
...											

Приложение 3 - 1
к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом

Сноска. Правила дополнены приложением 3-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением

республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

**Перечень объектов контроля и бюджетных программ,
запланированных к проведению контроля в _____ году**

№ п /п	Наименование мероприятий	Т и п контроля	В и д контроля	Наименование объектов контроля	Период охвата контролем объектов контроля	Уровень бюджета	Другие орган государственного финансового контроля участвующие в контрольном мероприятии
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							

продолжение таблицы

Планируемая сумма охвата контролем бюджетных средств, активов государства (млн. тенге)				
Наименование и номер бюджетной программы, активов государства	20__ год	...	20__ год	всего
9	10	11	12	13

Примечание:

В графе 2 «Наименование мероприятий» указывается наименование планируемого _____ контрольного _____ мероприятия;

в графе 3 «Тип контроля» указывается соответствующий тип контроля: на соответствие, контроль финансовой отчетности, контроль эффективности;

в графе 4 «Вид контроля» указывается соответствующий вид контроля: комплексный контроль, тематический контроль, встречный контроль, совместный _____ контроль, _____ параллельный _____ контроль;

в графе 5 «Наименование объектов контроля» указываются объекты контроля _____, _____ планируемые _____ для _____ охвата _____ контролем;

в графе 6 «Период охвата контролем объектов контроля» указывается планируемый период (дата начала – дата завершения) охвата контролем объекта _____ к о н т р о л я ;

в графе 7 «Уровень бюджета» указывается уровень бюджета (республиканский, местный) за счет которого проводится финансирование объекта контроля, в том числе для субъектов квазигосударственного сектора;

в графе 8 «Другие органы государственного финансового контроля, участвующие в контрольном мероприятии» указываются органы государственного финансового контроля, которые планируются для участия при проведении совместного или параллельного контроля определенного объекта к о н т р о л я ;

в графе 9 «Наименование и номер бюджетной программы, активов государства» указывается наименование и номер бюджетной программы, а к т и в о в г о с у д а р с т в а ;

в графах 10,11,12 указывается планируемая сумма охвата контролем по годам в разрезе бюджетных программ, стоимость активов государства, определенных г р а ф о й 9 ;

в графе 13 «Всего» указывается итоговая сумма.

П р и л о ж е н и е 4

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 4 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примерный перечень вопросов, изучаемых в ходе предварительного изучения деятельности объекта контроля*

Вопросы	Источники информации
1	2
1. Контроль на соответствие (общие вопросы)**	
Деятельность объекта контроля	Нормативные правовые акты, информационно-правовые систем
	Учредительные документы объекта контроля (Положение, Устаи документы, регламентирующие деятельность объекта контроля)
	Структура объекта контроля, включая территориальн подразделения и подведомственные организации
	Изъятие правоохранительными органами правоустанавливаюи иных первичных документов
Результаты предыдущего контроля по объекту контроля	Акты контроля, постановления Счетного комитета и меры, при объектом контроля по итогам контроля
Деятельность службы внутреннего контроля объекта контроля	Положение службы внутреннего контроля, годовой п контрольных мероприятий, отчеты о результатах внутрен контроля, сводная информация о деятельности служб внутреи контроля (ежеквартальная информация Министерства фина Республики Казахстан)

Своевременное и качественное исполнение бюджета администратором бюджетных программ	Отчет об исполнении республиканского бюджета соответствующий отчетный год по соответствующему администратору бюджетных программ (информация, представленная Министерством финансов Республики Казахстан, по финансированию по платежам, план финансирования обязательствам).
Государственные и отраслевые программы, планы развития субъектов квазигосударственного сектора в части касающейся объекта контроля, стратегический план соответствующего администратора бюджетной программы	Отчеты об исполнении государственных и отраслевых программ (планов мероприятий), планов развития субъектов квазигосударственного сектора в части касающейся объекта контроля, стратегических планов соответствующего администратора бюджетной программы
Способы проведения государственных закупок, номенклатура товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, работ и услуг в пределах выделенных средств из бюджета	Годовой план государственных закупок, уточненный план государственных закупок (информационные системы)
Накопленная информация об объекте контроля	Информационные базы проверяемого объекта контроля, официальные статистические данные, данные средств массовой информации и других источников Обращения (жалобы) физических и юридических лиц относительно действий (бездействий) должностных лиц объектов контроля (наличии)
Заключение Соглашений о результатах по целевым трансфертам между администратором бюджетной программы вышестоящего бюджета и соответствующим местным исполнительным органом	Соглашение о результатах по целевым трансфертам между администратором бюджетной программы вышестоящего бюджета и соответствующим местным исполнительным органом. Отчет о достижении показателей Соглашений о результатах по целевым трансфертам
Доиспользование местными исполнительными органами сумм по ранее неиспользованным целевым трансфертам	Принятые решения маслихатов и акиматов, постановления Правительства РК о разрешении доиспользования средств целевых трансфертов (информационно-правовые системы)
Привлечение и использование связанных грантов	Соглашение о связанном гранте, информация о полученных и использованных связанных грантах по состоянию на 1 января текущего финансового года, отчет по достижению результатов использования связанных грантов, мониторинг использования связанных грантов
Привлечение и использование бюджетных кредитов	Кредитные договоры между кредитором, администратором бюджетной программы и заемщиком. Информация о целевом, эффективном использовании, погашении и обслуживании бюджетных кредитов
Реализация проектов, финансируемых за счет правительственных внешних займов	Информация об освоении средств внешних займов, софинансирования из республиканского бюджета, направленные на реализацию инвестиционных проектов, сводный отчет об освоении средств государственных внешних займов
Удорожание проектов, финансируемых за счет привлеченных займов	Информация об удорожании проектов, финансируемых за счет привлеченных займов

Мониторинг использования заемных средств в рамках договоров займа, предоставляемых Правительству Республики Казахстан международными финансовыми организациями	Информация о проектах, финансируемых международными финансовыми организациями
Операции по погашению и обслуживанию правительственных займов	Информация об освоении, погашении и обслуживании действующих портфеля правительственных внешних займов
2. Контроль финансовой отчетности	
Деятельность объекта контроля	Нормативные правовые акты (информационно-правовые системы)
	Изъятие правоохранительными органами правоустанавливающих и иных первичных документов
Деятельность службы внутреннего контроля объекта контроля	Заключения по итогам внутреннего контроля, отчеты о результатах внутреннего контроля, предписания службы внутреннего контроля, информация о принятых мерах, сводная информация о деятельности служб внутреннего контроля (ежеквартальная информация Министерства финансов Республики Казахстан)
Результаты предыдущего контроля по объекту контроля	Акты контроля, постановления Счетного комитета и меры, принятые по объекту контроля по итогам контроля
Бухгалтерский учет и отчеты по исполнению бюджетных программ	Финансовая отчетность, консолидированная финансовая отчетность, бухгалтерский баланс, отчет об изменениях в активах и обязательствах, отчет о движении денег на счетах по источникам финансирования; пояснительная записка, отчет об исполнении планов (финансирования) и другие
Учетная политика	Учетная политика субъекта квазигосударственного сектора, утвержденная решением Совета директоров
Своевременность принятия обязательств объектом контроля, проведения платежей по бюджетным программам, составления прогнозов исполнения поступлений и расходов бюджета	Отчеты соответствующего администратора бюджетной программы о результатах мониторинга реализации бюджетных программ
Контроль правильности и использования средств Национального Фонда Республики Казахстан	Отчет о поступлениях и использовании Национального фонда Республики Казахстан (ежемесячная информация Министерства финансов Республики Казахстан)
Контроль полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, возврат сумм поступлений из республиканского бюджета, эффективность налогового и таможенного администрирования	Налоговые отчеты №1-Н и №2-Н о поступлениях платежей в бюджет (ежемесячная информация Министерства финансов Республики Казахстан)
Требования и обязательства Правительства Республики Казахстан и местных исполнительных органов	Отчет о требованиях и обязательствах Правительства Республики Казахстан и местных исполнительных органов (ежемесячная информация Министерства финансов Республики Казахстан)
Исполнение планов поступлений и расходов денег от реализации товаров работ и услуг по республиканскому бюджету	Отчет об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров, работ и услуг по республиканскому бюджету
	Отчет центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета об исполнении республиканского бюджета соответствующему администратору бюджетной программы с указанием утвержденного, уточненного, скорректированного республиканского бюджета, принятых, неоплаченных обязательств (или) оплаченных обязательств по бюджетным программам

Утверждение, уточнение, корректировка бюджета на отчетный финансовый год	аналитический отчет об исполнении республиканского бюджета части выполнения республиканских бюджетных программ на о проведенного бюджетного мониторинга и оценки результата пояснительная записка, включающая аналитическую информацию экономической ситуации и реализации основных направлений налогово-бюджетной политики в стране, принятых в прогноз социально-экономического развития республики на соответствующий период, об исполнении статей закона о республиканском бюджете соответствующий финансовый год (ежемесячная информация Министерства финансов Республики Казахстан)
Дебиторская и кредиторская задолженность по расчетным статьям балансов администраторов бюджетных программ	Отчеты о дебиторской задолженности государственного республиканского бюджета, в том числе прошлых лет, отчет кредиторской задолженности государственного, республиканского бюджета (ежемесячная информация Министерства финансов Республики Казахстан)
3. Контроль эффективности (общие вопросы)***	
Деятельность объекта контроля	<p>Нормативные правовые акты (информационно-правовые системы)</p> <p>Учредительные документы объекта контроля (Положение, Устав, документы, регламентирующие деятельность объекта контроля, информационно-правовые системы)</p> <p>Изъятие правоохранительными органами правоустанавливающих и иных первичных документов</p>
Деятельность службы внутреннего контроля	Годовой план контрольных мероприятий, заключения по итогам внутреннего контроля, отчеты о результатах внутреннего контроля, предписания служб внутреннего контроля, информация о принимаемых мерах, сводная информация о деятельности служб внутреннего контроля (ежеквартальная информация Министерства финансов Республики Казахстан)
Результаты предыдущего контроля, связанные с предметом оценки по объекту контроля	Акты контроля, постановления Счетного комитета по итогам контроля, меры, принятые объектом контроля по итогам контроля.
Результаты и проблемы деятельности объекта контроля	<p>Внутренняя отчетность, аналитические записки и обзоры подготовленные объектом контроля</p> <p>Внешние источники информации (официальные статистические данные, материалы научно-исследовательских институтов занимающихся проблемами, связанными с предметом программы стратегического плана), средства массовой информации Информационные базы проверяемого объекта контроля</p>
Финансовое обеспечение государственных и отраслевых программ	Государственные и отраслевые программы
Финансовое обеспечение стратегического плана в разрезе бюджетных программ	Стратегический план администратора бюджетных программ
Государственные, отраслевые программы (стратегические планы центральных исполнительных органов)	<p>Государственные и отраслевые программы, стратегические операционные планы государственных органов, планы развития субъектов квазигосударственного сектора (информационно-правовые системы)</p> <p>Информация неправительственных организаций (общественных объединений) о качестве предоставления государственных услуг полученной на основании опроса их получателей (данные средств массовой информации)</p>

Осуществление основных действий и выполнение/невыполнение условий реализации программы (стратегического плана)	Отчет о реализации стратегического плана административных бюджетных программ за соответствующие годы
	Отчет об исполнении планов мероприятий по реализации государственных программ
	Отчет об исполнении планов финансирования и другие финансовые документы, связанные с предметом оценки
Бюджетные инвестиционные проекты	Стратегический план администратора бюджетных программ в части бюджетных программ, за счет средств которых производится реализация бюджетных инвестиционных проектов
	Отчет о реализации стратегического плана административных бюджетных программ
Осуществление государственных закупок	Годовой план государственных закупок объекта контроля
Перечень приоритетных бюджетных инвестиций	Информация по бюджетным инвестиционным проектам с указанием периода реализации проекта, подрядных организаций, сметной договорной стоимости, ввода объектов строительства, внедрения информационной системы в опытную и промышленную эксплуатацию
	Перечень приоритетных бюджетных инвестиций, включая инвестиционные проекты
Перечень концессионных проектов	Перечень концессионных проектов на плановый период, требующих финансирования из республиканского бюджета, в разрезе объектов
Заключения по концессионным проектам и вынесение на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии	Заключение по концессионным проектам и заключение Республиканской бюджетной комиссии
Приоритетные направления деятельности, планы развития субъектов квазигосударственного сектора	Планы развития субъектов квазигосударственного сектора
Бюджетные заявки администраторов республиканских бюджетных программ и вынесение по ним решений	Заключение Республиканской бюджетной комиссии соответствующему администратору бюджетной программы
Мониторинг реализации бюджетных инвестиций посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц	Отчет субъекта квазигосударственного сектора администратора бюджетных программ по мониторингу реализации мероприятий реализуемых за счет бюджетных инвестиций, пояснительная записка финансовая отчетность субъекта квазигосударственного сектора за последний отчетный период, стратегические документы развития субъекта квазигосударственного сектора; отчет администратора бюджетных программ, реализующего бюджетные инвестиции центральному уполномоченному органу по бюджетному планированию по мониторингу реализации мероприятий реализуемых за счет бюджетных инвестиций
Бюджетные инвестиции посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц	Информация об оценке реализации бюджетных инвестиций администратора республиканских бюджетных программ
4. Активы субъектов квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству	
Деятельность объекта контроля	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля (информационно-правовые системы)

Деятельность службы внутреннего контроля объекта контроля	Годовой план контрольных мероприятий, заключения по ит внутреннего контроля, отчеты о результатах внутреннего контр предписания служб внутреннего контроля, информация о прие мерах
Результаты предыдущего контроля по объекту контроля	Акты контроля, постановления Счетного комитета по ит контроля, принятые меры по устранению выявленных нарушен материалам предыдущего контроля, проведенного друг: контролирующими органами
Накопленная информация об объекте контроля	Официальные статистические данные, данные средств масс информации, данные из других источников
	Учредительные документы объекта контроля (Устав и др. докум регламентирующие деятельность объекта контроля информационно-правовые системы)
Финансовая отчетность субъекта квазигосударственного сектора	Бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о дви денежных средств, отчет об изменениях в капитале, поясните з а п и с к а . Отчет об использовании активов государства
Определение количественных и качественных показателей работы	Стратегия, план развития субъекта квазигосударственного сек информационно-правовые системы)
Достижение целей и задач стратегических планов развития	Отчеты о реализации планов развития
Соблюдение требований и норм размещения денег организаций в финансовые инструменты, контрольный пакет акций (долей участия) которых принадлежит государству	Информация по размещению денег организаций в финанси инструменты, контрольный пакет акций (долей участия), кот принадлежит государству)
Управление объектом контроля (филиалы, порядок взаимосвязи между основными подразделениями, взаимозависимость). Обоснованность структуры и численность управленческого аппарата	Штатное расписание, структура и численность управленчес аппарата, внутренние инструкции (приказы, распоряжеи инструкции, протоколы совещаний)

П р и м е ч а н и е :

*Данный перечень не является исчерпывающим. В ходе контроля могут быть запрошены дополнительные документы и (или) информация.

**При предварительном изучении по типу «контроль на соответствие» изучаются общие вопросы и дополнительно по соответствующей цели контроля, относящиеся к данному типу .

***При предварительном изучении по типу «контроль эффективности» изучаются общие вопросы и дополнительно по соответствующей цели контроля, относящиеся к данному типу.

П р и л о ж е н и е 5

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 5 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015

№ 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Запрос документов и информации
для предварительного изучения объектов контроля

наименование государственного органа или организации

В соответствии с Планом работы Счетного комитета на _____
квартал 20__ года предусмотрено проведение контроля

(указать наименование объекта, цель и предмет контроля) с _____ по

_____ (указать продолжительность контроля)

В связи с чем, в соответствии с пунктом 2 статьи 146 Бюджетного кодекса Республики Казахстан просим предоставить информацию с копиями подтверждающих документов _____

(указать необходимые сведения и перечень документации согласно
п р и м е р н о м у

п е р е ч н ю в о п р о с о в) .

Запрашиваемую информацию и копии документов необходимо
предоставить к _____ на бумажных
носителях или по (указать дату предоставления документации)
электронной почте.

Член Счетного комитета _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Фамилия, инициалы исполнителя
(телефон, адрес электронной почты)

Примечание: запрос документов и информации для предварительного
изучения объектов контроля оформляется на официальном бланке Счетного
комитета.

П р и л о ж е н и е 6
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 6 в редакции Нормативного постановления Счетного
комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015
№ 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня
его первого официального опубликования).

форма

Члену Счетного комитета по
контролю за исполнением
республиканского бюджета

Фамилия, инициалы

И н ф о р м а ц и я

о результатах предварительного изучения объектов контроля

1. В ходе предварительного изучения объектов контроля _____
(наименование

_____)
объектов контроля)

изучены следующие документы, имеющие значение для проведения

_____)
(указать цель контроля)

1) _____

(указать перечень изученных документов, отчетов, актов предыдущего
контроля и другой информации, в том числе полученных по запросу у
объекта контроля, с отражением утвержденных сумм финансирования,
выделенных и освоенных по соответствующей бюджетной программе в
р а з р е з е _____ г о д о в)

2) _____

3) _____

... _____

_____)
(в случае проведения оценки государственной (отраслевой)
программы, стратегического плана указать плановые расходы на
реализацию государственной (отраслевой) программы в разрезе
источников, утвержденные суммы согласно Плану мероприятий по
реализации программы, фактически выделенные и освоенные суммы в
разрезе годов, бюджетные программы, утвержденные стратегическим
планом с объемами финансирования, уточненными, скорректированными и
освоенными _____ в _____ разрезе _____ годов)

2. По итогам предварительного изучения объекта контроля и
проведенного _____ анализа _____ предлагаем:

2.1. Включить в Программу контроля:

1) объем средств бюджета и активов, охватываемый контролем

_____)
(указать объем средств и активов, охватываемый контролем, в

разрезе проверяемых

_____;
_____ годов и бюджетных программ)

2) объекты контроля и их распределение между контролерами, в случае проведения комплексного, параллельного и совместного контроля между государственными органами и органами государственного финансового контроля:

_____;
3) вид и тип контроля применительно к изученным объектам контроля:

_____;
4) вопросы контроля: _____.
(при наличии указать перечень потенциальных вопросов контроля, в том числе критерии при проведении контроля эффективности)

2.2. Исключить (включить) объект контроля _____ из _____
(наименование объекта контроля)
контрольного мероприятия по следующим основаниям _____.
(указать соответствующие основания)

2.3. Срок проведения контрольного мероприятия пересмотреть (увеличить/сократить) _____ по следующим основаниям _____.

Руководитель группы контроля _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Участники группы контроля _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: пункты 2.1, 2.2, 2.3 заполняются при необходимости.

П р и л о ж е н и е 7
к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 7 исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 7 - 1
к Правилам проведения

внешнего
финансового
Счетным комитетом

государственного
контроля

Сноска. Правила дополнены приложением 7-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

наименование государственного органа
или организации

Уведомление о проведении контроля

В соответствии с Планом работы Счетного комитета на ____ квартал
20__ года с _____ по _____ проводится контроль _____
(указать продолжительность контроля) (указать цель и

предмет контроля)

Просим Вас оказать содействие в проведении контроля и определении ответственных должностных лиц, не препятствовать проведению контроля, создать необходимые условия, осуществить подготовительные работы, обеспечить работников рабочими местами и всей запрашиваемой информацией.

Член Счетного комитета _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: Уведомление о проведении контроля оформляется на официальном бланке Счетного комитета.

П р и л о ж е н и е 8

к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля Счетным комитетом

Сноска. Приложение 8 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

У т в е р ж д а ю

Председатель _____ Счетного _____ комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета

от «__» 20__ года

П л а н

проведения контроля

Основание контроля: _____

Цель контроля: _____

Тип контроля: _____

Вид контроля: _____

Объекты контроля и маршруты следования:

№ п/п	Наименование объекта контроля	Местонахождение объекта контроля (область/город)	Маршрут следования (в т.ч. в случае командирования за пределы г. Астана)		Фамилия, инициалы: должности участника группы контроля
			Сроки проверки	Маршрут	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Объем средств и (или) активов, охватываемый контролем: _____

Период, охватываемый контролем: _____

Сроки проведения контроля: с _____ по _____

Необходимые ресурсы: _____

Член Счетного комитета _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: составление плана проведения контроля (далее – План контроля)

В Плате контроля указываются основные организационные вопросы, основания для проведения контроля, цели контроля, тип и вид контроля, объекты контроля, маршруты следования (командировки), объем средств и период, охватываемые контролем, сроки проведения контроля с учетом времени нахождения в пути, а также необходимые ресурсы для его проведения:

1. Основание контроля.

Указывается ссылка на План работы Счетного комитета соответствующего квартала _____ соответствующего _____ года.

2. Цель контроля.

В зависимости от тематики (наименования контрольного,

контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятия) и типа запланированного контроля указывается контроль и (или) оценка:

- 1) исполнения республиканского бюджета;
- 2) эффективности реализации государственных (отраслевых) и бюджетных программ;
- 3) реализации стратегических планов государственных органов;
- 4) использования субъектами квазигосударственного сектора выделенных им средств республиканского бюджета на соответствие финансово-экономическому обоснованию;
- 5) эффективности управления субъектами квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству, находящимися в распоряжении активами;
- 6) эффективности бюджетных инвестиций;
- 7) полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, возврат сумм поступлений из республиканского бюджета, эффективности налогового и таможенного администрирования;
- 8) использования средств республиканского бюджета на соответствие законодательству Республики Казахстан, в том числе:
 - целевых трансфертов и кредитов;
 - связанных грантов;
 - государственных и гарантированных государством займов;
 - бюджетных инвестиций;
 - финансирования из бюджета концессионных проектов;
- 9) использования поручительств и активов государства на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 10) исполнения чрезвычайного государственного бюджета;
- 11) соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках при использовании средств республиканского бюджета и активов государства;
- 12) использования средств Национального фонда Республики Казахстан;
- 13) использования активов Национального Банка Республики Казахстан на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 14) достоверности и правильности ведения объектами контроля учета и отчетности;
- 15) соблюдения стандартов государственного финансового контроля;
- 16) исполнения рекомендаций и поручений, направленных в Правительство Республики Казахстан, государственным органам и объектам контроля;
- 17) исполнения решений Счетного комитета (постконтроль);

3. Тип контроля.

Указывается соответствующий тип проводимого контроля: на соответствие, финансовой отчетности, эффективности.

4. Вид контроля.

Указывается соответствующий вид проводимого контроля: комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный.

5. Объекты контроля и маршруты следования.

Заполняется указанная таблица: в графе 1 – номер по порядку; в графе 2 – наименование всех объектов контроля, в том числе находящихся в регионах;

в графе 3 – местонахождение объекта контроля с указанием области, города;

в графе 4 – сроки проверки в разрезе объектов контроля;

в графе 5 – маршрут;

в графе 6 – фамилия, инициалы, должность участников группы контроля.

6. Объем средств и (или) активов, охватываемых контролем*.

Указывается общий объем средств республиканского бюджета и (или) активов, подлежащих охвату контролем в рамках проводимого контрольного мероприятия.

*Данный раздел не заполняется при проведении контроля полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, возврата сумм поступлений из республиканского бюджета, эффективности налогового и таможенного администрирования, аналитического мероприятия.

7. Период, охватываемый контролем.

Указывается охватываемый контролем период деятельности объектов контроля (дни, месяцы, годы).

8. Сроки проведения контроля.

Указываются даты начала и окончания проведения контроля.

9. Необходимые ресурсы.

Указывается количество работников Счетного комитета, привлеченных к контролю. В случае привлечения специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и экспертов, указывается количество привлеченных к контролю работников и наименование государственного органа, аудиторской организации.

Приложение 9

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом

Состав группы контроля (контролер): _____

Объем средств и (или) активов, охватываемых контролем:

№ п/п	Бюджетная программа (номер и наименование) и (или) активы, подлежащие контролю	Год/полугодие/месяцы	Объем средств и (или) акты подлежащих контролю (тыс. тенг)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
	Итого:		

Вопросы контроля: _____

3. _____

(наименование объекта контроля)

Цель контроля: _____

Предмет контроля: _____

Тип контроля: _____

Вид контроля: _____

Период, охватываемый контролем: _____

Сроки проведения контроля: с _____ по _____

Состав группы контроля (контролер): _____

Объем средств и (или) активов, охватываемых контролем:

№ п/п	Бюджетная программа (номер и наименование) и (или) активы, подлежащие контролю	Год/полугодие/месяцы	Объем средств и (или) акты подлежащих контролю (тыс. тенг)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
	Итого:		

Вопросы контроля: _____

Руководитель группы контроля _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель структурного
подразделения, ответственного

за проведение контроля _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: составление программы проведения контроля (далее –
Программа контроля).

В Программе контроля по объектам контроля указываются: наименование объекта контроля, предмет контроля, тип и вид контроля, период, охватываемый контролем, сроки проведения контроля, состав группы контроля (контролер), объем средств и (или) активов, охватываемых контролем, вопросы контроля. В

случае проведения контроля эффективности в Программу контроля включаются критерии его оценки применительно к тем объектам контроля, на которых проводится контроль эффективности. В Программе контроля приводится перечень нормативных правовых актов Республики Казахстан, методологических документов Счетного комитета, используемых в ходе контроля.

1. Наименование объекта контроля.

Указывается порядковый номер, наименование объекта контроля.

2. Цель контроля.

По каждому объекту индивидуально в зависимости от тематики (наименования контрольного, контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятия) и типа запланированного контроля указывается в соответствии с пунктом 50 настоящих Правил.

3. Предмет контроля.

Направления деятельности объекта контроля, подвергаемые контролю, указываются в соответствии с пунктом 54 настоящих Правил.

4. Тип контроля.

Указывается соответствующий тип проводимого контроля на данном объекте контроля: на соответствие, финансовой отчетности, эффективности.

5. Вид контроля.

Указывается соответствующий вид проводимого контроля на данном объекте контроля: комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный.

6. Период, охватываемый контролем.

Указывается охватываемый контролем период деятельности объекта контроля (дни, месяцы, годы).

7. Сроки проведения контроля.

Указываются даты начала и окончания проведения контроля.

8. Состав группы контроля (контролер).

Указываются фамилии, инициалы, должности работников (работника) Счетного комитета, осуществляющих (-его) контроль на данном объекте контроля, специалистов государственных органов, экспертов (в случае их привлечения).

9. Объем средств, охватываемых контролем*.

Заполняется указанная таблица в разрезе бюджетных программ:

в графе 1 – номер по порядку;

в графе 2 – номер и наименование бюджетной программы, подлежащей контролю на данном объекте контроля;

в графе 3 – соответствующие год, полугодие, количество месяцев, за которые проводится контроль;

в графе 4 – объем средств республиканского бюджета, подлежащий контролю

, по данной бюджетной программе с учетом периода, охватываемого контролем.

В конце графы 4 указывается итоговая сумма объема средств республиканского бюджета, подлежащих контролю на данном объекте контроля.

В случае привлечения на данный объект контроля специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и экспертов, указывается их фамилии, инициалы, должности, наименование государственного органа, _____ аудиторской _____ организации.

*Данный раздел не заполняется при проведении контроля полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, возврата сумм поступлений из республиканского бюджета, эффективности налогового и таможенного администрирования, аналитического мероприятия.

10. Вопросы контроля.

Вопросы контроля, проводимого на данном объекте контроля, указываются в соответствии с пунктами 56–59 настоящих Правил. В случае осуществления контроля эффективности включаются критерии его проведения в соответствии с пунктом _____ 60 _____ настоящих _____ Правил.

В аналогичном порядке заполняются сведения по следующим объектам к о н т р о л я .

11. Нормативное правовое и методологическое обеспечение контроля.

Заполняется с указанием перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан, методологических документов Счетного комитета, используемых в ходе контроля (заполняется одна таблица в целом по проводимому контролю).

П р и л о ж е н и е _____ 10
к Правилам проведения внешнего
государственного _____ финансового _____ контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 10 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

У т в е р ж д а ю :

Ч л е н _____ С ч е т н о г о _____ к о м и т е т а
п о _____ к о н т р о л ю _____ з а _____ и с п о л н е н и е м
р е с п у б л и к а н с к о г о _____ б ю д ж е т а

от « _____ » 20 _____ года

Рабочий план проведения контроля

Работник Счетного комитета (привлеченный к контролю специалист,
аудитор) _____

(фамилия, инициалы, должность)

Наименование контроля _____

Общий срок проведения контроля _____ календарных дней

№ п/п	Объект контроля (из программы контроля)	Период, охватываемый контролем (год, полугодие, месяцы)	Срок проведения контроля (из плана контроля)	Вопросы контроля (из программы контроля)	Сроки (этапы) проведения контроля	
					представление материалов для включения в акт контроля (по проверенному вопросу, объекту)	Дата вручения акта объекту контроля
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						

Курирующий заместитель руководителя структурного подразделения,
ответственного за проведение контроля _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель группы контроля _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Работник Счетного комитета (привлеченный к контролю специалист,
аудитор) _____

(подпись, инициалы, фамилия).

Примечание: Составление рабочего плана проведения контроля (далее –
Рабочий план).

В верхней части Рабочего плана в строке «Наименование контроля»
указывается наименование проводимого контроля согласно плану контроля.

В строке «Общий срок проведения контроля» указывается общее количество
календарных дней, необходимых на проведение контроля на всех объектах
к о н т р о л я .

Указанная таблица заполняется в разрезе объектов контроля:
в графе 1 – номер по порядку;
в графе 2 – наименование объекта контроля (соответствует данным,
закрепленным в Программе контроля);
в графе 3 – период деятельности объекта контроля, охватываемый контролем
соответствующим работником Счетного комитета;
графа 4 – в случае командирования работника Счетного комитета до
местонахождения объекта контроля (соответствует данным, закрепленным в
Плане проведения контроля), с указанием срока и маршрута командировки
работника Счетного комитета;

в графе 5 указываются вопросы, которые должен охватить работник Счетного комитета в ходе проведения контроля на данном объекте контроля и последовательность их рассмотрения (соответствуют данным, закрепленным в Программе контроля);

в графе 6 указывается дата представления работником, проводящим контроль, материалов для включения в акт контроля. Заполняется в случае выхода на объект контроля более одного контролера;

в графе 7 указывается дата вручения акта контроля.

Приложение 11
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 11 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о р у ч е н и е

на проведение контроля

В соответствии со статьей 141 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и планом работы Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета на __ квартал 20__ года поручается _____

(указать Ф.И.О. и должность работника(-ов) Счетного комитета, которому(-ым) поручено проведение контроля, Ф.И.О. специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и (или) экспертов, привлекаемых к проведению контроля) провести контроль в _____

(указать организационно-правовую форму объекта контроля, полное наименование, его местонахождение, ИИН, БИН, Ф.И.О. руководителя) по вопросу _____

(указать предмет контроля)

Цель контроля _____

Тип контроля _____*

Вид контроля _____

Период, охватываемый контролем _____

Сроки проведения контроля с _____ по _____

Член Счетного комитета _____

(подпись, инициалы, фамилия)
Срок контроля продлен с «___»_____ года по «___»_____ года*
Председатель Счетного комитета _____*
(подпись, инициалы и фамилия)

*Не указывается при проведении встречного контроля.

Примечание: составление Поручения на проведение контроля (далее
– П о р у ч е н и е) .

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения контроля;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника(-ов) Счетного комитета, которому(-ым) поручено проведение контроля (встречного контроля), фамилия, имя, отчество (при наличии) специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и (или) экспертов, привлекаемых к проведению контроля);
- 4) организационно-правовая форма объекта контроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение, бизнес идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), фамилия, имя, отчество (при наличии) р у к о в о д и т е л я ;
- 5) цель (соответствуют Плану и Программе контроля);
- 6) тип и вид контроля (соответствуют Программе контроля);
- 7) планируемые сроки проведения контроля на объекте контроля (соответствуют Программе контроля);
- 8) период, охватываемый контролем (соответствует Программе к о н т р о л я) ;
- 9) фамилия и инициалы члена Счетного комитета, ответственного за проведение контроля, его подпись, либо данные лица, исполняющего его обязанности, а также печать Счетного комитета;
- 10) сведения о продлении срока контроля с указанием даты в случае превышения первоначально установленного срока контроля.

П р и л о ж е н и е 11 - 1

к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Правила дополнены приложением 11-1 в соответствии с
Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением
республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о р у ч е н и е

на предварительное изучение

В соответствии со статьей 141 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и планом работы Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета на __ квартал 20__ года поручается _____

(указать Ф.И.О. и должность работника(-ов) Счетного комитета, которому (-ым) поручено проведение предварительного изучения) провести в _____

(указать организационно-правовую форму объекта контроля, полное

наименование, его местонахождение, ИИН, БИН, Ф.И.О. руководителя)

предварительное изучение _____.

(указать предмет предварительного изучения)

Цель предварительного изучения _____

Период предварительного изучения _____

Сроки предварительного изучения с _____ по _____

Член Счетного комитета _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: составление Поручения на проведение предварительного изучения (далее – Поручение).

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения предварительного изучения;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника(-ов) Счетного комитета, которому(-ым) поручено проведение предварительного изучения;
- 4) организационно-правовая форма объекта контроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение, бизнес идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), фамилия, имя, отчество (при наличии) р у к о в о д и т е л я ;
- 5) цель предварительного изучения;

б) период, охватываемый предварительным изучением;
7) планируемые сроки проведения предварительного изучения на объекте контроля;

8) фамилия и инициалы члена Счетного комитета, ответственного за проведение предварительного изучения, его подпись, либо данные лица, исполняющего его обязанности, а также печать Счетного комитета.

Приложение 11 - 2
к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Правила дополнены приложением 11-2 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о р у ч е н и е

на проведение перепроверки

В соответствии с пунктом 89 Стандартов государственного финансового контроля, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 7 апреля 2009 года № 788, пунктом 218-7 Правил проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом, утвержденных нормативным постановлением Счетного комитета от 16 апреля 2013 года № 3-НП и решением Председателя Счетного комитета от «___» _____ 20__ года №___, поручается

_____ (указать Ф.И.О. и должность работника(-ов) Счетного комитета, которому (-ым) поручено проведение перепроверки) провести в _____

(указать организационно-правовую форму объекта контроля, полное наименование, его местонахождение, ИИН, БИН, Ф.И.О. руководителя) перепроверку по вопросу _____.

(указать предмет перепроверки)

Цель перепроверки _____
Период, охватываемый перепроверкой _____
Сроки проведения перепроверки с _____ по _____
Председатель Счетного комитета _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Примечание: составление Поручения на проведение перепроверки
(далее – Поручение).

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения перепроверки;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника(-ов) Счетного комитета, которому(-ым) поручено проведение перепроверки;
- 4) организационно-правовая форма объекта контроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение, бизнес идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
- 5) цель и предмет перепроверки (соответствуют Плану и Программе проведения перепроверки);
- 6) планируемые сроки проведения перепроверки на объекте контроля (соответствуют Программе проведения перепроверки);
- 7) период, охватываемый перепроверкой (соответствует Программе проведения перепроверки);
- 8) фамилия и инициалы Председателя, его подпись, а также печать Счетного комитета.

Приложение 11-3
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Правила дополнены приложением 11-3 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Поручение
на проведение постконтроля

В соответствии с подпунктом 22) статьи 141 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, пунктом 234 Правил проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом, утвержденным нормативным постановлением Счетного комитета от 16 апреля 2013 года № 3-НП и решением Председателя Счетного комитета от ____ __ 20__ года №__ поручается _____

(указать Ф.И.О. и должность работника(-ов) Счетного комитета, которому(-ым) поручено проведение постконтроля) провести в _____

(указать организационно-правовую форму объекта контроля,

_____ полное наименование, его местонахождение, ИИН, БИН, Ф.И.О. руководителя)

постконтроль по вопросу _____.
(указать предмет постконтроля)

Цель постконтроля _____

Период, охватываемый постконтролем _____

Сроки проведения постконтроля с _____ по _____

Член Счетного комитета _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: составление Поручения на проведение постконтроля (далее – Поручение) .

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения постконтроля;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника(-ов) Счетного комитета, которому(-ым) поручено проведение постконтроля;
- 4) организационно-правовая форма объекта контроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение, бизнес идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
- 5) цель и предмет постконтроля (соответствуют Плану и Программе постконтроля) ;
- 6) планируемые сроки проведения постконтроля на объекте контроля (соответствуют Программе постконтроля);
- 7) период, охватываемый контролем (соответствует Программе постконтроля) ;

бухгалтера);

3) обеспечить доступ работников органа государственного финансового контроля к информационным и учетным системам, в том числе к _____ Е С Э Д О _____;

4) не вмешиваться в действия работников органа государственного финансового контроля, не препятствовать проведению контроля и не ограничивать _____ его _____ масштаб;

5) в трехдневный срок со дня представления акта контроля на ознакомление с результатами проведенного контроля в установленном порядке подписать акт контроля. В случае несогласия с результатами, акт контроля подписать с оговоркой о наличии возражений. Возражения приложить к акту контроля или представить в течение десяти календарных дней со дня получения акта контроля на ознакомление.

2. На основании пункта 2 статьи 149 Бюджетного кодекса воспрепятствование должностным лицам органов государственного финансового контроля в выполнении ими служебных обязанностей в соответствии с их компетенцией, выразившееся в отказе допуска для проведения контроля, отказе от предоставления необходимых документов, материалов, информации о деятельности и иных сведений, предоставлении недостоверной информации, создании иного препятствования в осуществлении контроля влечет административную ответственность.

Работник Счетного комитета _____
(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Примечание: первый экземпляр Требования оформляется на бланке акта контроля.

П р и л о ж е н и е 1 4
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом
форма

А к т

по факту отказа в допуске на объект контроля
город _____ «___» _____ 20__ года

В соответствии со статьей 141 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, пунктом ___ плана работы Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета на _____ квартал _____ года в _____

(наименование проверяемого органа, учреждения, организации)
проводится контрольное мероприятие _____.

(название контрольного мероприятия)

Должностным лицом проверяемого объекта _____

(должность, фамилия и инициалы)

отказано в допуске на проверяемый объект _____

(наименование проверяемого органа, учреждения, организации)

(должность, фамилия и инициалы работника Счетного комитета)
несмотря на предъявление им(ими) Поручения на проведение контроля.

Это является нарушением пункта 2 статьи 146 и пункта 2 статьи 149 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (должностному лицу) _____

(наименование органа или организации)

(должность, фамилия и инициалы)

Подписи:

От Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись)

Один экземпляр акта получил _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись, при отказе от подписи указать – отказано в получении)

П р и л о ж е н и е 1 5

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 15 исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 1 6

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 16 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015

№ 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Сводный еженедельный отчет руководителя группы контроля о ходе исполнения Программы контроля (еженедельный отчет контролера о ходе исполнения рабочего плана)

Контрольное мероприятие: « _____ »

Общий срок проведения: дата начала и окончания

Ф.И.О. контролера (зав. сектором)	Наименование объекта контроля	Срок контроля		Установлено на отчетную дату (накопительная, т.е. с начала контроля до ее завершения)				
		начало	завершение (окончание)	проблемные вопросы и их краткое описание	финансовые нарушения (тыс. тенге)	иные нарушения, в т.ч. процедурные	краткое описание вида нарушения в разрезе суммы нарушения со ссылкой на нарушенные положения НПА	Примечание (в том числе указывающее на исключительные факты нарушения недост: отражен в предыд. отчетах)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Фамилия и инициалы руководителя группы контроля (контролера) _____
(подпись)

Приложение 17
к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 17 исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 18
к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля
Счетным комитетом

форма

Бланк акта контроля

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
БЮДЖЕТТІҢ АТҚАРЫЛУЫН
БАҚЫЛАУ ЖӨНІНДЕГІ ЕСЕП
КОМИТЕТІ



СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ
ПО КОНТРОЛЮ ЗА
ИСПОЛНЕНИЕМ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО
БЮДЖЕТА

20__ жылғы «__» _____

«__» _____ 20__ года

Көшірме жасауға тыйым салынады. Снятие копий запрещается.

000000

ЕСЕГ КОМИТЕТ
1 (2) дана

Примечание: описание бланка акта контроля.

1. Первый лист акта контроля оформляется на бланке строгой отчетности
ф о р м а т а А 4 .

2. Официальное наименование Счетного комитета указывается на государственном и русском языках, синим цветом. Начало реквизита размещается на верхнем поле бланка, на уровне, расположенном между верхней

точкой и серединой цветного изображения логотипа Счетного комитета. Данный реквизит изображается центрованным способом.

3. В нижнем правом углу бланка указывается его порядковый номер.

4. При оформлении акта контроля на левом поле бланка, в центре, по вертикали листа размещаются слова «Көшірме жасауға тыйым салынады. Снятие копий запрещается.».

5. Остальные листы акта контроля заполняются на листах формата А4 со словами «Есеп комитеті» «1 (2) дана» по диагонали листа, исполненными в виде водяного знака.

П р и л о ж е н и е 19
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 19 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

А к т к о н т р о л я

« ____ » _____ 20__ года

_____ (место составления)

№ _____

Наименование объекта контроля _____

Тип контроля _____

Вид контроля _____

Поручение на проведение контроля _____

Контроль проведен _____

Цель контроля _____

Предмет контроля _____

Период, охваченный контролем _____

Сроки проведения контроля с _____ по _____

Должностные лица объекта контроля _____

Результаты предыдущего контроля _____

Сведения о результатах проводимого контроля _____

Препятствия в проведении контроля _____

Меры, принятые в ходе контроля _____

П р и л о ж е н и я :

Работник(-и) Счетного комитета:

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)
Специалисты государственных органов, эксперты

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)
Должностные лица объекта контроля:

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Акт контроля составлен в двух (трех) экземплярах:

Примечание: составление акта контроля.

В верхней части акта контроля указывается место его составления (название города, другого населенного пункта (село, поселок и т.д.)), дата составления акта контроля, номер экземпляра акта контроля (экземпляр № 1 составляется для Счетного комитета, экземпляр № 2 – объекту контроля. При совместном контроле экземпляр № 1 – Счетному комитету, экземпляр № 2 – государственному органу-участнику совместного контроля, экземпляр № 3 – объекту контроля).

В акте контроля указываются следующие данные:

1. Объект контроля.

Указывается полное наименование объекта контроля, данные о государственной регистрации, банковские и налоговые реквизиты, БИН (ИИН).

2. Тип контроля.

Указывается тип контроля (на соответствие, финансовой отчетности, эффективности), соответствующий Программе контроля.

3. Вид контроля.

Указывается вид контроля (комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный), соответствующий Программе контроля.

4. Поручение на проведение контроля.

Указываются дата и номер Поручения, фамилия, инициалы, должность должностного лица, подписавшего Поручение.

5. Контроль проведен.

Указываются фамилия, инициалы, должность работника Счетного комитета, проводившего контроль, специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов, привлеченных к проведению контроля.

6. Цель контроля.

Указывается цель контроля, соответствующая Программе контроля.

7. Предмет контроля.

Указывается предмет контроля, соответствующий Программе контроля.

8. Период, охваченный контролем.

Указывается проверенный период деятельности объекта контроля (соответствует Программе контроля).

9. Сроки проведения контроля.

Указываются даты начала и окончания проведения контроля на данном объекте контроля (соответствует Программе контроля).

10. Должностные лица объекта контроля.

Полностью указываются фамилия, имя и отчество должностных лиц объекта контроля, с ведома которых осуществлялся контроль, а также должностных лиц объекта контроля, работавших в период, охваченный контролем, и имевших право подписи документов.

11. Результаты предыдущего контроля.

Указываются краткие сведения только по вопросам, охваченным ранее другими органами государственного финансового контроля и правоохранительными органами, предмет проверки которых совпадает с предметом контроля, проводимого Счетным комитетом, меры по устранению выявленных нарушений, принятые объектом контроля. По находящимся на контроле Постановлениям (Представлениям) Счетного комитета указываются меры по порученческим пунктам с истекшими сроками исполнения.

12. Сведения о результатах проводимого контроля.

В данном разделе акта контроля указываются сведения о результатах проведенного контроля, достаточные для подтверждения того, что цель контроля достигнута. Фиксируются ответы на вопросы Программы контроля, при этом указывается наименование каждого вопроса Программы контроля.

Ответы на вопросы Программы контроля излагаются полно, точно, объективно и лаконично.

Результаты деятельности объекта контроля по проверяемым вопросам в акте контроля фиксируются в обобщенном виде с указанием детальной информации в приложениях к акту контроля.

В акте контроля отражаются результаты проведенного встречного контроля, контрольных обмеров (осмотров), а также излагаются факты нарушений, в том числе совершенных при использовании средств распределяемой бюджетной программы другими государственными органами, не являющимися объектом контроля.

В случае выявления нарушений по вопросам контроля, каждый факт нарушения нумеруется в сквозном порядке и фиксируется отдельным пунктом (пункт 1., пункт 2. и так далее) с описанием характера и вида нарушения со ссылкой на статьи, пункты и подпункты нормативных правовых актов и

правовых актов, положения которых нарушены, и указываются документы, которые служат доказательством соответствующего нарушения.

Если по вопросу Программы контроля, за исключением вопросов аналитического характера, нарушений не выявлено, то приводится краткая информация и делается запись: «Вопрос программы (наименование) проверен. Нарушений не установлено.». К акту контроля прилагается перечень подвергнутых проверке документов с указанием их реквизитов.

В зависимости от предмета проводимого контроля работниками, осуществляющими контроль, заполняются следующие таблицы, которые оформляются как приложения к акту контроля:

1) таблица 1. Информация об исполнении администраторами бюджетных программ (подпрограмм), охваченных контролем;

2) таблица 2. Информация о выполненных (принятых) объемах строительных работ и своевременности сдачи в эксплуатацию объектов строительства;

3) таблица 3. Сведения об удорожании стоимости объектов строительства и реконструкции за _____ год (при наличии удорожания);

4) таблица 4. Сведения об использовании бюджетных средств, выделенных на пополнение уставного капитала, субъектам квазигосударственного сектора.

Работниками, осуществляющими контроль, могут быть составлены и иные необходимые таблицы к акту контроля, являющиеся приложениями к нему. Ссылки на указанные приложения в акте контроля обязательны.

13. Препятствия в проведении контроля.

Указываются сведения о фактах препятствования должностными лицами объекта контроля в проведении контроля работниками Счетного комитета.

В случае составления работником Счетного комитета протокола о совершении административного правонарушения указывается его номер и дата (протокол составляется при отказе должностными лицами объекта контроля в допуске на объект контроля, при непредставлении необходимых документов или предоставлении недостоверной, необъективной и (или) неполной информации, материалов и иных сведений для проведения контроля, при отказе от подписания акта контроля или непредставление подписанного акта контроля).

14. Меры, принятые в ходе контроля.

Указываются сведения о мерах, принятых объектом контроля по устранению нарушений, выявленных в ходе контроля (доначисление налогов, штрафов, пени, возмещение необоснованно использованных средств в бюджет, восстановление средств по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности, выполнение поставщиками товаров, работ и услуг договорных обязательств, мерах дисциплинарного взыскания, принятых к должностным лицам объекта контроля, и д р у г и е) .

- 1) требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля;
- 2) реестр выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля (в обязательном порядке);
- 3) подлинники или заверенные соответствующим образом копии документов, справки, таблицы, фотографии, иллюстрирующие факты нарушений;
- 4) письменные объяснения лиц, имеющих отношение к допущенным нарушениям, исходя из функциональных и должностных обязанностей (при необходимости);
- 5) акты контрольных обмеров и осмотров (в случае их составления);
- 6) заключения исследований (испытаний и так далее), экспертиз, копии протоколов, другие документы или их копии, связанные с результатами контроля (в случае их составления);
- 7) экспертные заключения специалистов государственных органов, экспертов (в случае привлечения);
- 8) результаты анкетирования населения с точки зрения удовлетворенности получателей государственных услуг (в случае его проведения);
- 9) документы, подтверждающие факт оплаты (в случае возмещения (восстановления) средств в ходе контроля):
платежные поручения (счета к оплате, квитанции, чеки и (или) другие);
ведомости, ордера, наряды;
- 10) документ (копия), подтверждающий дату направления акта контроля на ознакомление и подписание (в случае отсутствия штампа объекта контроля о принятии акта на ознакомление и подписание).

16. Подписи работников Счетного комитета, проводивших контроль (специалистов государственных органов, экспертов, привлеченных к проведению контроля), и должностных лиц объекта контроля.

На последней странице Акта контроля делается запись о том, что акт контроля составлен в двух (трех) экземплярах с указанием адресата и номера бланка (экземпляр № 1 акта контроля – Счетному комитету, № ___ бланка акта контроля; экземпляр № 2 – объекту контроля, № ___ бланка).

Все страницы акта контроля, начиная со второго листа, парафируются контролерами, проводившими контроль и должностным лицом объекта контроля

При проведении совместного контроля единой группой на объекте контроля, акт контроля оформляется на бланке Счетного комитета в трех экземплярах с предоставлением первого экземпляра Счетному комитету, второго экземпляра – государственному органу-участнику совместного контроля, третьего экземпляра – объекту контроля.

Приложение № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 1. Информация об исполнении администраторами бюджетных программ (подпрограмм), охваченных контролем
(тыс. тенге)

№ п/п	Наименование бюджетных программ (подпрограмм)	Утвержденная сумма плана финансирования на начало года	Скорректированная (уточненная) сумма плана финансирования на конец года	Оплаченные обязательства (кассовые расходы) по итогам года	Отклонение между скорректированной (уточненной) суммой и оплаченными обязательствами, указать причины неосвоения средств	Фактические расходы по итогам года	Причины отклонения оплаченных обязательств кассовых расходов фактически произведенных расходов по итогам года
1	2	3	4	5	6	7	8
	Бюджетная программа						
	подпрограмма						
	Всего						

Примечание:

гр.3 – предусмотренные средства плана финансирования в разрезе бюджетных программ (подпрограмм) на начало года;
гр.5 – предусмотренные средства плана финансирования в разрезе бюджетных программ (подпрограмм) на конец года;
гр.6 – данные баланса (форма № 2);
гр.7 – данные баланса (форма № 2).

Приложение № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 2. Информация о выполнении объема строительных работ и своевременности сдачи в эксплуатацию объектов строительства

№ п/п	Наименование бюджетной программы/объекта	Сметная стоимость строительства по Заклучению госэкспертизы (тыс. тенге)	Период реализации		Договорная стоимость строительства (тыс. тенге)	Выполненный (принятый) объем работ с начала строительства, (тыс. тенге)	Запланированный срок сдачи объекта в эксплуатацию согласно договору
			нормативная продолжительность строительства	по договору			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

Примечание

гр.1 – порядковый номер;

- гр.2 – наименование бюджетной программы, в пределах которой производится финансирование строительства объекта;
- гр.3 – сметная стоимость строительства по Заключению госэкспертизы;
- гр.4 – нормативный срок реализации строительства по Заключению госэкспертизы;
- гр.5 – предусмотренный период строительства по условиям заключенного договора;
- гр.6 – предусмотренная стоимость строительства объекта по условиям договора;
- гр.7 – стоимость фактически выполненных строительных работ согласно принятым актам с начала строительства;
- гр.8 – предусмотренный срок завершения сдачи объекта по условиям принятых обязательств подрядчика;
- гр.9 – срок принятия объекта в эксплуатацию, согласно Акту государственной приемочной комиссии;
- гр.10 – в случае, если объект строительства сдан в эксплуатацию несвоевременно, указать причины.

Приложение № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 3. Сведения об удорожании стоимости объектов строительства и реконструкции за _____ год

№ п/п	Наименование бюджетной программы	Наименование объекта, номера и даты решений бюджетных комиссий, одобрявших удорожание	Первоначальная стоимость объекта по Заключению госэкспертизы (тыс. тенге)	Стоимость строительства после корректировки (тыс. тенге)	Удорожание (тыс. тенге)	Причина
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

Примечание

- гр.1 – порядковый номер;
- гр.2 – наименование бюджетной программы, в пределах которой производится финансирование удорожания стоимости строительства или реконструкции объекта;
- гр.4 – первоначальная стоимость объекта строительства либо реконструкции по Заключению госэкспертизы;
- гр.5 – стоимость строительства либо реконструкции объекта после корректировка (удорожания) проекта;

гр.6 – указывается стоимость удорожания (корректировки);
 гр.7 – причины, повлиявшие на удорожание строительства и реконструкции объекта.

П р и л о ж е н и е № __ __
 к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 4. Сведения об использовании бюджетных средств, выделенных на пополнение уставного капитала, субъектам квазигосударственного сектора

№ п/п	Финансовоэкономическое обоснование бюджетных инвестиций	На какие цели выделены бюджетные средства	Плановые назначения, предусмотренных средств уставного капитала		Фактическое использование выделенных средств уставного капитала		Результат достигнута инвестици посредством участия государств уставном капитале
			мероприятия	сумма (тыс.тенге)	мероприятия	сумма (тыс.тенге)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							

П р и м е ч а н и е :

гр.2 – обоснование, целесообразность и оценка результата от вложения бюджетных средств в уставный капитал юридических лиц;

гр.3 – увеличение уставного капитала юридического лица за счет бюджетных средств допускается на цели развития или расширения деятельности;

гр.4 – на какие мероприятия планировалось использовать средства;

гр.5 – сумма планируемых средств;

гр.6 – на какие мероприятия фактически использованы средства;

гр.7 – сумма фактических расходов;

гр.8 – достигнуты ли цели, предусмотренные в финансово-экономическом обосновании, нет ли фактов отвлечения выделенных бюджетных средств.

П р и л о ж е н и е 20
 к Правилам проведения внешнего
 государственного финансового контроля
 Счетным комитетом

Сноска. Приложение 20 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

№ п/п	Год	К о д администратора бюджетной программы	Наименование администратора бюджетной программы, разработчика/соисполнителя государственной (отраслевой) программы	Наименование объекта контроля	Б И Н объекта контроля	К о д региона	К о д бюджетной программы	Наименование бюджетной программы	С у м м а неэффективно использованных бюджетных средств (активов) (тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
Итого (в т.ч. разрезе лиц, участвовавших в контроле):									
2	Ф.И.О.								
3	Ф.И.О.								
Итого									

Работники Счетного комитета, проводившие контроль _____
(подпись, фамилия, инициалы)

П р и л о ж е н и е 2 1
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом
форма

контрольного обмера (осмотра)

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

В ходе контроля _____

(наименование контроля)

проводимого в соответствии с Поручением члена Счетного комитета от _____

_____ 20__ года на объекте _____

(наименование объекта контроля)

работником (ами) Счетного комитета (экспертом, специалистом) _____

(указать фамилии,

инициалы, должности контролера и привлекаемых экспертов, специалистов)

в присутствии представителей _____

(указать фамилии, инициалы, должности

представителей объекта контроля, заказчика, подрядчика и так далее)
осуществлен контрольный обмер (осмотр) с целью подтверждения
достоверности, _____

(указать объект и предмет контрольного обмера (осмотра))

в результате которого установлено следующее _____

(указать результаты контрольного обмера (осмотра))

Приложение к акту _____

(пояснение, фото и другие материалы, связанные с осмотром)

Работник (и) Счетного комитета

(привлеченный эксперт, специалист):

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Представители объекта контроля,
заказчика, подрядчика и так далее:

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Количество составленных экземпляров акта: _____

(указать адресат)

П р и л о ж е н и е 2 2

к Правилам проведения внешнего

государственного
Счетным комитетом

финансового

контроля

Сноска. Приложение 22 исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 2 3
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 23 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П р е д с е д а т е л ю

С ч е т н о г о

п о контролю

з а

к о м и т е т а

р е с п у б л и к а н с к о г о

и с п о л н е н и е м

б ю д ж е т а

(фамилия, инициалы)

З а к л ю ч е н и е

по итогам контроля

Цель контроля _____

Объекты контроля _____

Предмет контроля _____

Контроль проведен _____

Период, охваченный контролем _____

Основная (аналитическая) часть _____

Принятые меры _____

Выводы по итогам контроля _____

Предложения по итогам контроля _____

Приложение: (на __ листах) _____

Член Счетного комитета _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: составление заключения по итогам контроля (далее –
З а к л ю ч е н и е) .

Вводная часть Заключения содержит цель, предмет и объекты контроля.

В вводной части Заключения указываются следующие данные:

1. Цель контроля.

Указывается цель контроля в соответствии с утвержденным Планом контроля

2. Объекты контроля.

Указывается наименование объектов контроля, в том числе объекты встречного контроля.

3. Предмет контроля.

Указываются направления деятельности объектов контроля, подвергнутые контролю в соответствии с утвержденной Программой контроля.

4. Основная (аналитическая) часть Заключения содержит конкретные результаты контрольных мероприятий в обобщенном виде, в том числе:

- 1) общая сумма охвата контролем, из них установленных нарушений, в том числе по доходам и расходам бюджета, при использовании активов государства;
- 2) сумма неэффективно использованных средств;
- 3) сумма нарушений процедурного характера;
- 4) сумма восстановленная (возмещенная) в ходе контроля.

При этом членом Счетного комитета обеспечивается соответствие указанных в Заключении данных материалам контроля с учетом проведенного заседания по итогам контроля.

В данном разделе также приводятся результаты заключений уполномоченного органа и организаций (при наличии), итоги анализа деятельности объекта контроля в пределах поставленной цели и определенного вида и типа контроля. При контроле эффективности указываются критерии, на основе которых осуществлялась оценка.

Итоговая часть Заключения содержит следующие разделы:

5. Принятые меры в ходе контроля.

В данном разделе указывается информация о начислении (доначислении) налогов, штрафов, пени, об обеспечении внесения поступлений и возмещении необоснованно использованных средств в бюджет, выполнении поставщиками товаров, работ и услуг договорных обязательств, мерах дисциплинарного взыскания, принятых к должностным лицам объекта контроля, допустивших нарушения, и другую информацию относительно устранения объектом контроля нарушений в процессе осуществления контроля и до проведения заседания по итогам контроля, а также сведения о передаче материалов контроля в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях и результатов их рассмотрения (при наличии).

6. Выводы по итогам контроля.

Указывается общая оценка результатов деятельности объектов контроля по

вопросам проведенного контроля и общая сумма установленных нарушений. В зависимости от типа, вида и объекта контроля, с учетом особенностей направления контроля, отражается оценка исполнения бюджета, реализации стратегических планов государственных органов, эффективности реализации государственных, отраслевых и бюджетных программ, деятельности государственных органов (администраторов бюджетных программ) по обеспечению полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, за возвратом сумм поступлений из республиканского бюджета, а также по обеспечению эффективного использования средств бюджета и активов государства, связанных грантов, государственных и гарантированных государством займов, бюджетных инвестиций, поручительств государства, управление активами субъектов квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству.

7. Предложения по итогам контроля.

Указываются предложения члена Счетного комитета, ответственного за проведение контроля, основанные на выводах и направленные на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, а также его мнение о рассмотрении итогов контрольного мероприятия на заседании Счетного комитета.

В разделе отражаются:

1) рекомендации Правительству Республики Казахстан, государственным уполномоченным органам, местным исполнительным органам, другим консультативно-совещательным органам по совершенствованию нормативных правовых актов;

2) обязательные для исполнения объектами контроля решения Счетного комитета по совершенствованию нормативных правовых актов, обеспечению соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, устранению выявленных нарушений, восстановлению необоснованно использованных бюджетных средств либо восстановлению их по учету, возврату использованных с нарушением принципа адресности и целевого характера бюджетных средств, в том числе целевых трансфертов и бюджетных кредитов, выполнению поставщиками договорных обязательств, а также привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения требований бюджетного и иного законодательства;

3) решения о передаче материалов контроля в правоохранительные органы для принятия процессуальных мер по выявленным фактам, содержащим признаки преступлений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля;

4) решения о передаче материалов контроля в органы, уполномоченные

рассматривать дела об административных правонарушениях, по выявленным фактам, содержащим признаки административных правонарушений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля, в случае, если материалы контроля, не передавались до подготовки Заключения;

5) предложения о принятии к сведению действий руководства объекта контроля, совершенных в ходе контрольного мероприятия и до проведения заседания, направленные на минимизацию последствий допущенных ранее нарушений требований бюджетного и иного законодательства.

Предложения должны быть конкретными, выполнимыми в разумный срок и в рамках действующего законодательства Республики Казахстан, направлены на принятие конкретных мер по устранению выявленных недостатков и нарушений;

б) в случае если объекту контроля поручается обеспечить возврат средств в бюджет в Заключении указывается код поступлений в бюджет согласно Единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 (предварительно проработанный с органами казначейства).

8 . П р и л о ж е н и я .

К Заключению в обязательном порядке прилагается сводный реестр выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля, а также информация по восстановленным и возмещенным объектами контроля средствам (работы, товары, услуги).

Для более полного раскрытия отдельных нарушений основная (аналитическая) часть дополняется приложениями (таблицы, расчеты, расшифровки). Приложения вместе с основным текстом Заключения составляют единое целое.

П р и л о ж е н и е 23 - 1

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 23-1 исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 24

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 24 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015

№ п/п	Год	К о д администратора бюджетной программы	Наименование администратора бюджетной программы, разработчика/соисполнителя государственной (отраслевой) программы	Наименование объекта контроля	Б И Н объекта контроля	К о д региона	К о д бюджетной программы	Наименование бюджетной программы	С у м м а неэффективно использованных бюджетных средств (активов) (тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
Итого (в т.ч. разрезе лиц, участвовавших в контроле):									
2	Ф.И.О.								
3	Ф.И.О.								
Итого									

Работники Счетного комитета, проводившие контроль _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Согласовано: Член Счетного комитета, ответственный за проведение контроля _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель и участники группы контроля, проводившие контроль, подписывают Сводный реестр выявленных нарушений, прилагаемый к

Заклучению, который согласовывается с членом Счетного комитета, ответственным за проведение контроля.

Примечание: заполнение Реестра (Сводного реестра) выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля.

Реестр выявленных нарушений и недостатков заполняется на каждом объекте контроля и прилагается к акту контроля.

Сводный реестр выявленных нарушений и недостатков прилагается к Заклучению после рассмотрения возражений объектов контроля с учетом заключения контроля качества.

Реестр (Сводный реестр) выявленных нарушений и недостатков составляется в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых на объектах государственного финансового контроля, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30.03.2012 года № 180 (далее – Классификатор).

Раздел 1. При поступлении средств в бюджет:
в графе 1 «№ п/п» – указываются порядковые номера объектов контроля (1, 2, 3 и т. д.);

в графе 2 «Год» – указывается период охвата контролем с указанием отчетных периодов;

в графе 3 «Наименование объекта контроля» – указываются органы государственных доходов, субъекты квазигосударственного сектора, а также уполномоченные органы по неналоговым платежам;

в графе 4 «БИН объекта контроля» указывается бизнес-идентификационный номер объекта контроля (при наличии);

в графе 5 «Код региона» указывается код территории, на которой зарегистрирован объект контроля;

в графе 6 «Код поступлений бюджета по ЕБК» указывает код поступлений в бюджет согласно Единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 (далее – ЕБК);

в графе 7 «Общая сумма выявленных финансовых нарушений по поступлениям в бюджет» – общая сумма выявленных финансовых нарушений по поступлениям, из них в графе 8 указывается сумма нарушения, подлежащая поступлению в бюджет, в графе 9 – сумма нарушения, поступившая в ходе контроля;

графа 10 «Несвоевременное, неполное зачисление средств, поступающих в бюджет» – общая сумма несвоевременного и неполного зачисления поступлений в бюджет органами казначейства, из них в графе 11 указывается сумма, подлежащая поступлению в бюджет несвоевременного, неполного зачисления

средств, в графе 12 – сумма, поступившая в ходе проводимого контроля несвоевременного, неполного зачисления средств, поступивших в бюджет;

графа 13 «Осуществление возврата из бюджета и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства Республики Казахстан» – сумма поступлений в бюджет, возврат из бюджета которых осуществлен с нарушением законодательства Республики Казахстан, из них в графе 14 указываются подлежащие поступлению суммы возврата в бюджет и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства Республики Казахстан, в графе 15 – поступления в ходе контроля сумм возврата в бюджет и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства Республики Казахстан;

графа 16 «Не обеспечение органами государственных доходов полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и других обязательных платежей в бюджет» – указываются суммы налогов, административных штрафов, таможенных и других обязательных платежей, не поступивших в бюджет, из-за не обеспечения мер налогового и таможенного администрирования, из них в графе 17 – указываются подлежащие поступлению в бюджет суммы, не обеспеченных органами государственных доходов полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и других обязательных платежей в бюджет, в графе 18 – поступление сумм в бюджет в ходе контрольного мероприятия, не обеспеченных органами государственных доходов полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и других обязательных платежей в бюджет;

графа 19 «Неполное взимание и несвоевременное перечисление иными уполномоченными органами, осуществляющими контроль за поступлениями в бюджет неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов» – указывается сумма неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов, не поступивших в бюджет (несвоеременно поступивших в бюджет) из-за их неполного взимания и несвоевременного перечисления уполномоченными органами, из них в графе 20 – указываются подлежащие поступлению в бюджет неналоговые поступления, поступления от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов, не поступивших в бюджет (несвоеременно поступивших в бюджет) из-за их неполного взимания и несвоевременного перечисления уполномоченными органами, в графе 21 – поступление в бюджет в

ходе контроля неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов, не поступивших в бюджет (несвоевременно поступивших в бюджет) из-за их неполного взимания и несвоевременного перечисления уполномоченными органами;

графе 22 «Прочие нарушения законодательства при поступлении средств в бюджет» – указывается всего прочие нарушения, из них в графе 23 – сумма подлежащая поступлению, в графе 24 – сумма поступлений в ходе контроля;

графа 25 «Описание факта нарушения, ссылка на нарушенные положения нормативных правовых актов» – в краткой форме описывается факт нарушения со ссылкой на пункт нарушенных норм права. В случае поступления сумм выявленных финансовых нарушений в ходе проводимого контроля, указываются принятые меры со ссылкой на подтверждающие документы, которые прилагаются к материалам контроля;

графа 26 «Пункт Классификатора нарушений (при наличии)» – указывается пункт Классификатора;

строка «Итого» – указываются данные реестра (сводного реестра) в разрезе объектов контроля (строка 1 + строка 2+ строка 3 +...).

Раздел 2. При использовании бюджетных средств и активов:

графа 1 «№ п/п» указываются порядковые номера объектов контроля (1, 2, 3 и т . д .) ;

графа 2 «Год» – указывается период охвата контролем с указанием отчетных периодов ;

графа 3 «Код администратора бюджетной программы» – указывается код администратора бюджетной программы согласно ЕБК;

графа 4 «Наименование администратора бюджетной программы, разработчика/соисполнителя государственной (отраслевой) программы» – указывается государственный орган, разработчик/соисполнитель, ответственный за планирование, обоснование и реализацию бюджетных программ, государственной (отраслевой) программы;

графа 5 «Наименование объекта контроля» – указывается полное наименование объекта контроля, предусмотренного в Плане, Программе и рабочем плане контроля ;

графа 6 «БИН объекта контроля» – указывается бизнес-идентификационный номер объекта контроля (при наличии);

в графе 7 «Код региона» указывается код территории, на которой зарегистрирован объект контроля;

графа 8 « Код бюджетной программы» – указывается код бюджетной программы согласно ЕБК; при этом, в случае охвата трансфертов, кредитов и

других средств выделенных из республиканского бюджета местному бюджету, указывается код местной бюджетной программы. В таком случае, код республиканской бюджетной программы указывается информативно в графе 45;

графа 9 «Наименование бюджетной программы» – указывается наименование бюджетной программы согласно ЕБК; при этом, в случае охвата трансфертов, кредитов и других средств выделенных из республиканского бюджета местному бюджету, указывается код местной бюджетной программы. В таком случае, наименование республиканской бюджетной программы указывается информативно в графе 45;

графа 10 «Объем средств, охваченных контролем, всего» – указывается объем средств, охватываемых контролем, при этом, по бюджетным программам с учетом внесенных корректировок и уточнений на отчетный период охваченный контролем, из них в графе 11 указываются объем охвата бюджетных средств, в графе 12 – сумма охвата контролем трансфертов, в графе 13 – сумма охвата активов государства и квазигосударственного сектора;

графа 14 «Общая сумма установленных финансовых нарушений всего (гр.23+гр.28+гр.33)» – указывается общая сумма выявленных нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.23), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.28), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.33), из них в графе 15 указываются сумма нарушений, выявленных при использовании трансфертов;

графа 16 «в том числе подлежит восстановлению (возмещению) (гр. 24+гр.26+гр.29+гр.31+гр.34)» – указывается сумма, подлежащая к восстановлению и возмещению по итогам контроля соблюдения бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.24 и гр.26), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.29 и гр.31), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.34), из них в графе 19 указываются сумма выявленных нарушений при использовании трансфертов, подлежащая восстановлению (возмещению);

графа 17 «Из них подлежит восстановлению» (гр.24+гр.29+гр.34) – указывается сумма, подлежащая восстановлению по итогам контроля соблюдения бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.24), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.29), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.34);

графа 18 «Из них подлежит возмещению» (гр.26 + гр.31) – указывается сумма, подлежащая возмещению по итогам контроля соблюдения бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.26), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.31);

графа 20 «Из них восстановлено в ходе контроля» (гр.25+гр.30+гр.35) – указывается восстановленная сумма финансовых нарушений в ходе контроля по выявленным фактам нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.25), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.30), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.35);

графа 21 «Из них возмещено в ходе контроля» (гр.27+гр.32) – указывается возмещенная сумма финансовых нарушений в ходе контроля по выявленным фактам нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.27), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.32);

графа 22 «Из них восстановлено (возмещено), в т.ч. трансфертов» указываются восстановленная и возмещенная сумма при использовании трансфертов;

графа 23 «Всего нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств» – указывается сумма выявленных нарушений при использовании средств республиканского бюджета, в том числе целевых трансфертов и кредитов, выделенных из вышестоящего в нижестоящий бюджет, связанных грантов, государственных и гарантированных государством займов, софинансирования из бюджета концессионных проектов, а также поручительств;

графа 28 «Всего нарушений бюджетного и иного законодательства при использовании активов» – указывается выявленная сумма нарушений при использовании активов государства и квазигосударственного сектора, средств бюджета, выделенных субъектам квазигосударственного сектора на цели и мероприятия, предусмотренные государственными и бюджетными программами;

графа 33 «Всего нарушений законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности» – указывается сумма выявленных нарушений, в частности нарушение ведения бухгалтерского учета, нарушение правил ведения бюджетного учета, составления и представления отчетности, необоснованное списание активов, материалов, малоценных быстроизнашивающихся предметов, непринятие мер по взысканию, а равно сокрытию или необоснованному списанию дебиторской задолженности,

неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностными лицами субъектов квазигосударственного сектора обязанностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, в результате действий которых возникла необходимость возмещения или восстановления средств;

в графе 39 – указывается количество нарушений, выявленных в ходе проводимого контроля процедур при использовании средств республиканского бюджета, предоставления бюджетных кредитов, государственных гарантий, поручительств, займов, в графе 41 – количество нарушений по процедурам использования активов государства и квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в графе 43 – количество нарушений процедур государственных закупок, допущенных при приобретении заказчиками на платной основе товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения функционирования, а также выполнения государственной функций либо уставной деятельности заказчика. В случае выявления нарушений процедур, предусмотренных в гр.41 и 43, при наличии сумм, подлежащих восстановлению (возмещению) и/или восстановленных (возмещенных) в бюджет в ходе контрольного мероприятия, заполняются графы 36–38, 40, 42, 44 в суммарном выражении соответственно;

графа 45 «Описание факта нарушения, ссылка на нарушенные положения НПА» – в краткой форме описывается факт нарушения со ссылкой на пункт нарушенных норм права. В случае восстановления (возмещения) сумм выявленных финансовых нарушений в ходе проводимого контроля, указываются принятые меры со ссылкой на подтверждающие документы, которые прилагаются к материалам контроля;

графа 46 «Пункт Классификатора нарушений (при наличии)» – указывается пункт Классификатора;

строка «Итого» – указываются данные реестра (сводного реестра) в разрезе объектов контроля (строка 1 + строка 2+ строка 3 +...).

Раздел 3. Иные нарушения законодательства в деятельности объекта контроля, а также связанные с реализацией его задач и функций недостатки и проблемы законодательства:

графа 1 «№ п/п» – указываются порядковые номера объектов контроля (1, 2, 3 и т. д.) ;

графа 2 «Год» – указывается период охвата контролем с указанием отчетных периодов ;

графа 3 «Код администратора бюджетной программы» – указывается код администратора бюджетной программы согласно ЕБК;

графа 4 «Наименование администратора бюджетной программы,

разработчика/соисполнителя государственной (отраслевой) программы» – указывается государственный орган, разработчик/соисполнитель ответственный за планирование, обоснование и реализацию бюджетных программ, государственной (отраслевой) программы;

графа 5 «Наименование объекта контроля» – указывается полное наименование объекта контроля, предусмотренного в Планах, Программах и рабочем плане контроля;

графа 6 «БИН объекта контроля» – указывается бизнес-идентификационный номер объекта контроля (при наличии);

в графе 7 «Код региона» указывается код территории, на которой зарегистрирован объект контроля;

графа 8 «Код бюджетной программы» – указывается код бюджетной программы согласно ЕБК; при этом, в случае охвата трансфертов, кредитов и других средств, выделенных из республиканского бюджета местному бюджету, указывается код местной бюджетной программы. В таком случае, код республиканской бюджетной программы указывается информативно в графе 12;

графа 9 «Наименование бюджетной программы» – указывается наименование бюджетной программы согласно ЕБК; при этом, в случае охвата трансфертов, кредитов и других средств, выделенных из республиканского бюджета местному бюджету, указывается код местной бюджетной программы. В таком случае, наименование республиканской бюджетной программы указывается информативно в графе 12;

графа 10 «Сумма неэффективно использованных бюджетных средств (активов) (тыс. тенге)» – указывается сумма выявленных неэффективно использованных бюджетных средств, активов государства и квазигосударственного сектора;

графа 11 «Прочие нарушения» – указываются суммы нарушений, выявленные в ходе проводимого контроля, которые не учтены в Классификаторе, а также нарушения/недостатки в деятельности юридических лиц, не являющихся объектом контроля»;

графа 12 «Описание факта недостатка, нарушения иного отраслевого законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные и правовые акты, системной проблемы, связанной с несовершенством законодательства (противоречия между НПА, пробелы в правовом регулировании, коллизии) и/или организации работ (отсутствие или недостаточная компетенция, дублирование полномочий, отсутствие механизма взаимодействия с другими организациями и т.д.)» – в краткой форме отражаются установленные контролем недостатки, пробелы законодательства при поступлении и использовании бюджетных средств, активов, факты неурегулированности нормативными правовыми актами

и методологическими документами процесса формирования и использования бюджетных средств, выполнения функций и задач, возложенных на государственный орган.

П р и л о ж е н и е 2 4 - 1
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Правила дополнены приложением 24-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Информация по восстановленным и возмещенным объектами контроля средствам (работы, товары, услуги)

Наименование контрольного мероприятия: _____

Член СК (курирующий контрольное мероприятие): _____

Ответственное лицо, проводившее контрольное мероприятие:

тыс. тенге

Наименование объекта контроля (АБП)	БИН объекта контроля	Всего установлено нарушений	в том числе подлежит		из них восстановлено и возмещено в ходе КМ		
			возмещению	восстановлению	выполнением работ, оказанием услуг, поставкой товаров	восстановлением по учету (приведением документов в соответствие)	возмещением (в бюджет организации (РГП, АО, ТОО и др.)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

П р и л о ж е н и е 2 5
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом

Сноска. Приложение 25 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о с т а н о в л е н и е

Счетного комитета по контролю за исполнением
республиканского бюджета

« ___ » _____ 20__ года

_____ (местонахождение органа)

Заголовок постановления

Констатирующая часть _____

Постановляющая часть _____

Председатель Счетного комитета _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: составление постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета (далее – Постановление).

В заголовке постановления указывается «Об итогах контроля ...».

Постановление состоит из констатирующей и постановляющей части:

1. В констатирующей части указывается информация о рассмотрении итогов контроля на заседании Счетного комитета, общий вывод о состоянии вопроса, охваченного контролем, в том числе:

- 1) общая сумма охвата контролем, из них установленных нарушений, в том числе по доходам и расходам бюджета, при использовании активов государства;
- 2) сумма неэффективно использованных средств;
- 3) сумма нарушений процедурного характера;
- 4) сумма, восстановленная (возмещенная) в ходе контроля.

При этом членом Счетного комитета обеспечивается соответствие указанных в Постановлении данных материалам контроля с учетом проведенного заседания по итогам контроля.

2. Постановляющая часть содержит:

- 1) решение об утверждении Заключения, подготовленного по итогам проведенного контрольного мероприятия (об одобрении отчета по итогам совместных, параллельных контрольно-аналитических мероприятий с органами государственного финансового контроля зарубежных стран);
- 2) при необходимости, решение об обращении внимания Правительства Республики Казахстан, государственного органа на системные недостатки в сфере государственного управления, подвергнутой контролю;
- 3) рекомендации Правительству Республики Казахстан, другим консультативно-совещательным органам и уполномоченным органам по совершенствованию нормативных правовых актов с указанием сроков;
- 4) обязательные для исполнения объектами контроля и другими государственными органами, решения Счетного комитета с указанием сроков по совершенствованию нормативных правовых актов, обеспечению соблюдения

требований законодательства Республики Казахстан, устранению выявленных нарушений и недостатков в работе, восстановлению необоснованно использованных бюджетных средств либо восстановлению их по учету, возврату использованных с нарушением принципа адресности и целевого характера бюджетных средств, в том числе целевых трансфертов и бюджетных кредитов, выполнению поставщиками договорных обязательств, а также привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения требований бюджетного и иного законодательства;

5) решения о передаче материалов контроля в правоохранительные органы для принятия процессуальных мер по выявленным фактам, содержащим признаки преступлений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля ;

6) решения о передаче материалов контроля в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, по выявленным фактам, содержащим признаки административных правонарушений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля, в случае, если материалы контроля не передавались до принятия Постановления;

7) при необходимости решение о направлении представления Президенту Республики Казахстан по выявленным фактам несоблюдения должностными лицами объектов государственного финансового контроля нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по результатам контроля э ф ф е к т и в н о с т и ;

8) при необходимости поручения другим уполномоченным государственным органам о проведении налоговых, таможенных и других проверок, ревизионным комиссиям о проведении контроля полноты и качества исполнения совместного Постановления, постконтроля фактического устранения объектами контроля нарушений (при совместном контроле);

9) при необходимости поручение члену Счетного комитета, ответственному за контроль, о направлении в адрес объекта контроля и других заинтересованных лиц представления для устранения выявленных нарушений и недостатков в работе в части, их касающейся ;

10) требование о предоставлении в установленные сроки или, если срок не указан, в течение двадцати рабочих дней со дня их получения в органы контроля информации об исполнении Постановления (Представления);

11) требование об обязательности исполнения Постановления;

12) должность, фамилию и инициалы должностного лица Счетного комитета, на которое возлагается контроль за исполнением Постановления.

Постановление оформляется на бланке Постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета.

П р и л о ж е н и е 2 6
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
Счетным комитетом
Форма

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е

Счетного комитета по контролю за исполнением
республиканского бюджета

" ____ " _____ 20__ года

_____ (местонахождение органа)

Заголовок представления

Констатирующая часть _____

Постановляющая часть _____

Член Счетного комитета _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: составление представления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета (далее – Представление).

Представление направляется в случаях, когда результаты проведенного контроля не содержат недостатков со стороны уполномоченных государственных органов, субъектов квазигосударственного сектора по предмету контроля, однако выявлены суммы, подлежащие обязательному восстановлению (возмещению) в соответствии с бюджетным законодательством подведомственными им организациями.

Представление состоит из констатирующей и постановляющей части:

1. В констатирующей части указывается краткое описание выявленных нарушений.

2. В постановляющей части указываются требования об устранении выявленных нарушений и недостатков в работе и о представлении в установленные сроки в Счетный комитет информации об исполнении представления.

Представление содержит требования к объекту контроля (другим заинтересованным лицам):

1) о восстановлении необоснованно использованных бюджетных средств либо о восстановлении их по учету, возврату использованных с нарушением принципа адресности и целевого характера бюджетных средств, в том числе не по целевому назначению сумм целевых трансфертов и бюджетных кредитов, возмещение нанесенного в результате неправомерных действий ущерба государству;

2) об обеспечении поставки поставщиками товаров (выполнения работ и

услуг), выполнении других договорных обязательств, при установлении фактов нарушений, а также о принятии других мер;

3) о представлении в установленные в нем сроки в орган внешнего контроля информации об исполнении Представления.

Проект Представления членом Счетного комитета, ответственным за проведение контроля, вносится для обсуждения на заседание Счетного комитета совместно с проектом Постановления.

Представление подписывается членом Счетного комитета и направляется в адрес объекта контроля (других заинтересованных лиц) в части его(их) касаясь.

Представление оформляется на бланке Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета.

П р и л о ж е н и е 27

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом

Методика

проведения контроля качества материалов контрольных мероприятий

Сноска. Правила дополнены приложением 27 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения контроля качества материалов контрольных мероприятий (далее – Методика) разработана с целью обеспечения единого подхода при проведении контроля качества, начиная с подготовки к проведению контроля до осуществления исполнения решений Счетного комитета (постановлений (представлений)) и детализирует требования к процедурам осуществления контроля качества структурными подразделениями, ответственными за проведение контроля качества и правовое обеспечение, в том числе требования к содержанию экспертных заключений.

2. Контроль качества материалов контрольных мероприятий проводится структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества, согласно Перечню контрольных мероприятий, подлежащих контролю качества,

утверждаемому Председателем Счетного комитета (далее – Перечень), сформированному путем выборки из утвержденного в установленном порядке Плана контрольных мероприятий Счетного комитета на очередной плановый период (далее – План) согласно приложению 1 к настоящей Методике. При этом ежегодно контролем качества должно быть охвачено не менее 50% контрольных мероприятий, предусмотренных Планом, с обязательным охватом контролем качества не менее одного контрольного мероприятия по каждому члену Счетного комитета .

3. Формирование Перечня осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества, путем ранжирования сводных показателей рисков контрольных мероприятий, рассчитанных по критериям согласно приложению 2 к настоящей Методике, с учетом сроков проведения контрольных мероприятий и оценки рисков объектов контроля, проводимой структурным подразделением, ответственным за планирование на стадии формирования Плана .

4. Для формирования Перечня на плановый период структурным подразделением, ответственным за планирование, не позднее одного рабочего дня после утверждения Плана направляются в структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, данные оценки рисков по объектам контроля в соответствии с Типовой системой управления рисками.

5. В случае совпадения значений сводных показателей риска выбор осуществляется на основании сравнения значений показателей по каждому критерию оценки риска. При этом приоритет отдается контрольному мероприятию с наибольшим охватом объектов контроля, бюджетных средств и активов государства, также комплексным проверкам.

6. Перечень с результатами выбора контрольных мероприятий вносится на утверждение Председателю Счетного комитета структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества, не позднее пяти рабочих дней после утверждения годового Плана .

7. Утвержденный Перечень находится на хранении в структурном подразделении, ответственном за проведение контроля качества, и не подлежит разглашению .

8. Изменения и дополнения в Перечень вносятся по инициативе структурного подразделения, ответственного за проведение контроля качества, и по поручению Председателя Счетного комитета. Основанием могут служить внесение изменений и дополнений в План, а также переоценка риска контрольного мероприятия .

9. Независимо от Перечня, структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, проводится юридическая экспертиза на все материалы

контрольных мероприятий, с обязательным оформлением результатов экспертизы по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящей Методике, и направлением в структурные подразделения, ответственные за проведение контроля качества и проведение контроля.

При проведении юридической экспертизы структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, изучаются следующие документы:

реестр нарушений, акты контроля, подтверждающие документы, приложенные к акту – на предмет соответствия содержания пунктов нарушений (недостатков), зафиксированных в акте контроля как нарушения, правильности применения законодательства при указании выявленных нарушений, наличия документов, подтверждающих нарушение;

сводный реестр, проект постановления (представления) – на предмет недопущения включения в проект постановления (представления) юридически необоснованных, неподтвержденных, необъективно изложенных выводов и рекомендаций;

акты контроля, подтверждающие документы – на предмет наличия необходимого перечня документов и установления признаков преступлений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля, предусмотренных законодательством.

В случае отсутствия необходимых подтверждающих документов и признаков преступлений – заключение об отсутствии возможности передачи материалов контроля в правоохранительные органы, а также о правовой обоснованности, изложенных в проекте постановления (представления) рекомендации и поручения составляется в произвольной форме.

10. Контроль качества осуществляется по следующим направлениям:

- 1) контроль качества подготовки к проведению контроля;
- 2) контроль качества актов контроля;
- 3) контроль качества проектов заключений и постановлений (представлений) по итогам контрольного мероприятия;
- 4) контроль качества исполнения постановлений (представлений) Счетного комитета;

11. Процедура проведения контроля качества контрольных мероприятий по каждому направлению, предусмотренному пунктом 10 настоящей Методики, осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Методике, оформляется экспертными заключениями по итогам контроля качества и по итогам анализа служебной записки члена Счетного комитета об итогах контроля постановления (представления) формам согласно приложениям 6 и 7 к настоящей Методике соответственно и направляется члену Счетного комитета, ответственному за контроль, и структурному подразделению, ответственному за

проведение контроля. Указанные в юридическом заключении замечания отражаются в экспертном заключении по итогам контроля качества.

12. При наличии разногласий структурное подразделение, ответственное за проведение контроля, в срок не более двух рабочих дней со дня представления последнего экспертного заключения направляет структурному подразделению, ответственному за проведение контроля качества, мотивированные возражения по форме согласно приложению 8 к настоящей Методике.

В случае непоступления в указанные сроки возражений выводы экспертного заключения считаются принятыми.

13. По завершению контроля качества каждого контрольного мероприятия и обработки возражений к экспертным заключениям структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества, готовится сводное экспертное заключение с обобщением итогов контроля качества всех его этапов по форме согласно приложению 9 к настоящей Методике, которое направляется члену Счетного комитета, ответственному за контроль, и структурному подразделению, ответственному за проведение контроля. Сводное экспертное заключение в обязательном порядке приобщается к документам, подготовленным для проведения заседания Счетного комитета.

14. Экспертные и юридические заключения, возражения к ним в обязательном порядке регистрируются во внутренней корреспонденции в установленном порядке.

15. По решению Председателя Счетного комитета может быть назначена перепроверка на объекте контроля. Структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, и (или) контролеры, которые не принимали участие в данном контроле, разрабатывают План и Программу проведения перепроверки на основании форм согласно приложениям 8 и 9 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом, в которые включаются те вопросы, по которым имеются замечания в экспертном заключении. Срок проведения перепроверки определяется Председателем Счетного комитета. Результаты проведения перепроверки оформляются актом в двух экземплярах на основании формы согласно приложению 19 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом (далее – Правила) и представляются объекту контроля и непосредственно Председателю Счетного комитета для принятия решения.

2. Контроль качества подготовки к проведению контроля

16. Структурным подразделением, ответственным за проведение контроля, в срок не позднее чем за четыре рабочих дня до выхода на контроль предоставляются структурному подразделению, ответственному за проведение контроля качества, предварительно согласованные с членом Счетного комитета, ответственным за контроль следующие документы: информация о результатах предварительного изучения объекта контроля; проекты Плана и Программы проведения контроля; служебная записка члена Счетного комитета о внесении изменений и дополнений в План Счетного комитета по результатам предварительного изучения (при наличии).

17. Контроль качества начинается с фиксирования даты направления документов в структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества. В случае, если документы были представлены позже срока, установленного пунктом 16 настоящей Методики, об этом делается соответствующая запись в экспертном заключении в разделе «Основные выводы по установленным нарушениям, несоответствиям, недостаткам и предложения по их устранению».

Контроль качества осуществляется в течение трех рабочих дней по каждому контрольному мероприятию в соответствии с приложением 5 к настоящей Методике по следующим критериям:

1) соответствие проектов Плана и Программы проведения контроля установленным формам;

2) полнота отражения в проекте Программы проведения контроля критериев оценки (в случае проведения контроля эффективности), вопросов контроля и их соответствие установленным требованиям;

3) правильность отражения в проекте Программы проведения контроля перечня нормативного правового и методологического обеспечения контроля.

18. По получению экспертного заключения структурное подразделение, ответственное за проведение контроля, в течение одного рабочего дня дорабатывает проекты Плана и Программы проведения контроля в соответствии с замечаниями и предложениями структурного подразделения, ответственного за проведение контроля качества. Спорные вопросы обсуждаются в рабочем порядке. Если по итогам обсуждения стороны не вырабатывают единую позицию, разногласия обсуждаются у члена Счетного комитета, ответственного за контроль.

3. Контроль качества актов контроля

19. Контроль качества актов контроля по каждому объекту осуществляется после поступления подписанного акта в Счетный комитет.

20. В случае невозвращения и (или) неподписания акта контроля объектом контроля, структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества, рассматривается копия третьего экземпляра акта контроля с соответствующей записью об отказе от подписи и невозврате предыдущих экземпляров акта контроля.

21. Структурным подразделением, ответственным за документооборот, для регистрации и учета представляются акты контроля в структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, не позднее следующего рабочего дня после их сканирования с обязательным фиксированием даты и подписи работника, ответственного за сдачу актов контроля в Журнале учета актов контроля.

22. Структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, в день поступления актов обеспечивает их регистрацию в специальном модуле в ЕСЭДО в хронологическом порядке.

Структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, при регистрации актов контроля осуществляет проверку по следующим параметрам: наличие подписей контролеров и представителей объекта контроля, соответствие общего количества листов, указанного в акте контроля, количеству листов акта контроля и приложений к ним в бумажном и электронном варианте, возможность прочтения сканированного электронного варианта акта.

23. Контроль качества осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества, в течение семи рабочих дней с момента его регистрации.

В случае, если в течение одного рабочего дня поступило более 7 актов контроля или на 50 и более страницах (без учета приложений), то контроль качества по каждому акту контроля проводится в течение десяти рабочих дней.

24. Руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение контроля качества, по поручению руководства или по собственной инициативе, в целях обеспечения соблюдения сроков подготовки материалов, к ближайшим заседаниям может быть установлена приоритетность рассмотрения актов контроля вне зависимости от даты их поступления.

25. Контроль качества проводится по следующим критериям:

1) соблюдение сроков завершения контроля, представления для ознакомления и подписания акта контроля, сдачи акта контроля на регистрацию и учет;

2) соответствие акта контроля установленной форме;

3) соответствие содержания акта контроля установленным требованиям

Стандартов и Правил.

26. В экспертном заключении указываются замечания, отраженные в юридическом заключении.

27. При проведении контроля качества срок проведения юридической экспертизы исчисляется согласно срокам контроля качества, указанным в пункте 23 настоящей Методики, и заключение представляется в структурные подразделения, ответственные за проведение контроля качества и проведение контроля, не менее чем за один рабочий день до истечения общего срока. Руководителем структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение, может быть установлен более короткий срок проведения юридической экспертизы.

28. В случае несогласия с выводами экспертного заключения структурное подразделение, ответственное за проведение контроля, направляет свои возражения с мотивированными обоснованиями по форме согласно приложению 8 к настоящей Методике.

29. Возражения обсуждаются в рабочем порядке структурными подразделениями, ответственными за проведение контроля и контроля качества, в согласованные ими сроки, но не позднее, чем за один день до срока представления материалов на заседание Председателю Счетного комитета.

По каждому спорному вопросу принимается окончательное решение о согласии или несогласии с подтверждением подписями должностных лиц структурного подразделения, ответственного за проведение контроля качества, в случае снятия замечаний и структурного подразделения, ответственного за проведение контроля, в случае согласия с доводами и выводами структурного подразделения, ответственного за проведение контроля качества. По отдельным вопросам может быть изменена квалификация недостатков по критериям контроля качества.

30. Выводы экспертного заключения учитываются членом Счетного комитета, ответственного за контроль, при подготовке проектов заключения и постановления (представления) по итогам контрольного мероприятия.

4. Контроль качества проектов заключений и постановлений (представлений)

31. Членом Счетного комитета, ответственным за контроль, направляются проекты заключения и постановления (представления), сводный реестр нарушений, возражения объектов контроля и ответы на них в структурные подразделения, ответственные за проведение контроля качества и правовое обеспечение, для проведения контроля качества и юридической экспертизы, не позднее чем за пять рабочих дней до установленного срока представления материалов на рассмотрение Председателю Счетного комитета.

32. Структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение, в

течение двух рабочих дней готовит юридическое заключение и направляет структурному подразделению, ответственному за контроль качества.

33. Контроль качества осуществляется в течение двух рабочих дней со дня поступления юридического заключения. В экспертном заключении делается ссылка на замечания, указанные в юридическом заключении.

34. Контроль качества проектов заключений и постановлений (представлений) осуществляется по следующим критериям:

- 1) соответствие требованиям к установленным формам;
- 2) соответствие содержания установленным требованиям Стандартов, Правил и иных нормативных правовых документов.

35. В случае наличия разногласий по выводам, изложенным в экспертном заключении, структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, в течение двух рабочих дней со дня получения экспертного заключения обсуждает спорные вопросы с членом Счетного комитета.

36. В случае, если член Счетного комитета, ответственный за контроль, принимает решение не учитывать выводы экспертного заключения к проекту заключения по итогам контрольного мероприятия, то они визируются структурным подразделением, ответственным за проведение контроля качества, с замечаниями.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за проведение контроля качества, докладывает о факте разногласий Председателю Счетного комитета.

5. Контроль качества исполнения постановлений (представлений) Счетного комитета

37. Служебная записка члена Счетного комитета о результатах контроля исполнения пунктов Постановления (Представления) Счетного комитета направляется на рассмотрение Председателю Счетного комитета, который дает поручение руководителю аппарата Счетного комитета рассмотреть возможность снятия с контроля.

38. Руководитель аппарата Счетного комитета дает поручение структурному подразделению, ответственному за проведение контроля качества, провести контроль качества на предмет своевременности и полноты исполнения.

39. Контроль качества проводится в течение трех рабочих дней на основании документов, подтверждающих об исполнении пунктов Постановления (Представления).

40. Основаниями для снятия с контроля пунктов Постановлений (Представлений) Счетного комитета являются:

- 1) полное и качественное исполнение;
- 2) ликвидация юридического лица (в том числе банкротство), смерть физического лица;
- 3) выезд должностного лица и/или физического лица за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства;
- 4) неподтверждение судом фактов или объемов сумм, подлежащих возмещению (восстановлению);
- 5) истечение срока давности, установленного законами Республики Казахстан;

6) принятие акта легализации (амнистии), а также изменения законодательства, узаконивающих факты, на основании которых Счетным комитетом был сделан вывод о возмещении (восстановлении) средств.

41. По итогам контроля качества составляется экспертное заключение с выводами и предложениями по установленной форме согласно приложению 7 и представляется Председателю Счетного комитета для принятия соответствующего решения.

6. Заключительные положения

42. По завершению контроля качества материалов контрольного мероприятия проводится предварительная оценка, осуществляемая по критериям согласно приложению 10 к настоящей Методике. Предварительная оценка озвучивается после рассмотрения итогов проведенного контрольного мероприятия на заседании Счетного комитета.

43. Постконтрольная оценка реализации решений Счетного комитета (постановлений, представлений) осуществляется по итогам контроля качества их исполнения по критериям согласно приложению 11 к настоящей Методике. По каждому критерию установлены оценки в диапазоне от 0 до 100 баллов, соответствующие конкретному значению показателя критерия оценки и весовые коэффициенты по приоритетности.

44. Пороговые значения показателя постконтрольной оценки в баллах:
«отлично» – свыше 90 баллов;
«хорошо» – от 81 до 90 баллов включительно;
«удовлетворительно» – от 65 до 80 баллов включительно.

45. Постконтрольная оценка проводится на основании служебной записки члена Счетного комитета на имя Председателя о полном снятии с контроля Постановления (Представления) Счетного комитета.

46. Показатель постконтрольной оценки выводится путем суммирования количества баллов по каждому критерию, полученных в результате

последовательного умножения количества баллов, соответствующего диапазона значений показателей на весовой коэффициент по следующей формуле:

$$\text{ОП постконтрольной оценки} = k_1 * X_1 + \dots + k_n * X_n,$$

г д е :

k от 1 до n – весовые коэффициенты критериев;
 X от 1 до n – количество баллов, присвоенных согласно достигнутых/не достигнутых показателей по данному критерию;
 n – количество критериев оценки.

47. Итоговая оценка проводится по итогам первого полугодия в срок не позднее 20 июля текущего года и по итогам года в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным периодом.

48. Показатель итоговой оценки контрольного мероприятия выводится суммированием показателей предварительной оценки контрольного мероприятия и постконтрольной оценки исполнения постановлений (представлений) Счетного комитета с применением соответствующих весовых коэффициентов 0,7 предварительной оценки и 0,3 постконтрольной оценки:

$$\text{ОП итоговой оценки} = (0,7 * \text{ОП предварительной оценки} + 0,3 * \text{ОП постконтрольной оценки}).$$

Пороговые значения итоговой оценки в баллах:

«отлично» – от 91 до 100 баллов;

«хорошо» – от 81 до 90 баллов;

«удовлетворительно» – от 65 до 80 баллов.

49. По результатам итоговой оценки контрольного мероприятия оформляется лист оценки по форме согласно приложению 12 к настоящей Методике.

В отношении контрольных мероприятий, не вошедших в Перечень, итоговая оценка принимается равной постконтрольной оценке.

50. Структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, обобщает выявленные по итогам контроля качества нарушения и недостатки, вносит Председателю Счетного комитета предложения по их недопущению, совершенствованию методик и организации работы по проведению контроля.

П р и л о ж е н и е 1
к Методике проведения
контроля качества материалов
контрольных мероприятий

Перечень контрольных мероприятий, подлежащих контролю качества на 20__ год

--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Член Счетного комитета, ответственный за контроль	Количество объектов контроля	Сроки контрольного мероприятия			Группа риска	Сводный показатель риска
				подготовка	проведение	реализация		

П р и л о ж е н и е 2
к М е т о д и к е п р о в е д е н и я
к о н т р о л я к а ч е с т в а м а т е р и а л о в
к о н т р о л ь н ы х м е р о п р и я т и й

Перечень критериев для расчета сводного показателя риска контрольного мероприятия

№ п/п	Наименование показателей	Группы риска		
		высокой степени, 3 балла	средней степени, 2 балла	минимальной степени, 1 балл
1	Наличие поручения вышестоящих органов о проведении контрольного мероприятия	1	0	0
2	Доля контролеров в составе группы контроля, имеющих стаж контрольной работы менее года, %	> 50%	10%–50%	< 10%
3	Количество объектов, охваченных контролем	> 5	2–5	< 2
4	Количество объектов на 1 контролера СК	>3	1–3	<1
5	Количество администраторов бюджетных программ, охваченных КМ	> 5	2–5	< 2
6	Количество субъектов квазигосударственного сектора, охваченных КМ	> 5	2–5	< 2
7	Количество программных документов, охваченных КМ	> 2	1–2	0
8	Количество бюджетных программ, охваченных контролем	>20	10–20	< 10
9	Количество бюджетных инвестиционных проектов, охваченных контрольным мероприятием, ед.	> 20	10–20	< 10
10	Доля ГО с максимальным показателем риска по критерию "Непринятие мер по рекомендациям и предложениям органов контроля", в %	> 50%	10%–50%	< 10%
	Сводный показатель (\sum от 1 до 10)			

Примечание: * Ранжирование контрольных мероприятий по степени риска осуществляется согласно пунктам 15–19 Типовой системы управления рисками, утвержденной нормативным постановлением Счетного комитета от 18 января 2013 года № 1-НП.

П р и л о ж е н и е 3
к М е т о д и к е п р о в е д е н и я

контроля
контрольных мероприятий
форма

качества

материалов

Юридическое заключение к реестру нарушений

Наименование (цель) контрольного мероприятия		
Наименование объекта		
ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ (ПО РЕЕСТРУ)		
Описание нарушения по реестру (ссылка на акт)	Выводы юристов о характере нарушения	Уполномоченный орган/должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля с соблюдением нарушенной нормы
<i>По финансовым нарушениям</i>		
<i>По поступлении средств в бюджет</i>		
Нарушение № акта контроля		
<i>По использованию бюджетных средств и активов</i>		
Нарушение № акта контроля		
<i>По иным нарушениям законодательства в деятельности объекта контроля, а также связанным с реализацией его функций, недостаткам и пробелам законодательства</i>		
Нарушение №		
ОБЩИЕ ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕЕСТРУ (СВОДНОМУ РЕЕСТРУ) (ПРИ ИХ НАЛИЧИИ)		

П р и л о ж е н и е 4
к Методике проведения
контроля качества материалов
контрольных мероприятий
форма

Юридическое заключение к проекту постановления (представления)

Наименование контрольного мероприятия	
ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА	
Обоснованность предложений по итогам контроля	Указывается «обоснована»/ «не обоснована» (в случае необоснованности указывается причина такого вывода: по характеру, адресу)
Рекомендация (поручение) № 1 (стр. ___ проекта постановления)	
Рекомендация (поручение) № ___ (стр. ___ проекта постановления)	
Обоснованность передачи материалов контроля в правоохранительные органы либо в органы,	

П р и л о ж е н и е 5
к Методике проведения
контроля качества материалов
контрольных мероприятий

Процедура проведения контроля качества контрольных мероприятий

1. Критерии контроля качества планирования

	Критерии контроля качества планирования	Процедура проведения контроля качества контрольных мероприятий
1	Соответствие проектов Плана и Программы проведения контроля установленным формам	<p>Первоначально изучается формальные признаки структуры проектов программ проведения контроля на предмет соблюдения форм, установленных приложениями 8, 9 к настоящим Правилам. При изучении проекта плана изучается его содержание на соответствие годовому квартальному плану работы Счетного комитета, т.е. совпадают ли следующие параметры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного мероприятия, которое должно совпадать с наименованием контрольного мероприятия, указываемой в плане 2) объем запланированных к контролю средств 3) сроки проведения контроля 4) период, охватываемый контролем 5) тип и вид контроля. <p>б) количество, наименование и организационно-правовая форма объектов контроля. Расхождения по количеству и наименованию объектов контроля без внесения изменений в план контрольных мероприятий Счетного комитета могут быть только по объектам встречного контроля. В случае иных расхождений дается предложение по уточнению объектов контроля и внесению изменений в план контрольных мероприятий Счетного комитета.</p> <p>Следует обратить внимание на наличие в плане контроля организационно-правовой формы объекта контроля, так как в зависимости от их правового статуса должны быть определены вопросы контроля в программе контроля. Наименования организационно-правовой формы объектов контроля могут быть выбраны проверены с использованием официальных интернет-ресурсов, базы данных «Юридические лица», базы законодательства. При изучении структуры проектов программы контроля изучается соответствие сведений программы данным, указанным в проекте плана контроля. По предмету контроля в программе контроля необходимо рассмотреть соответствует ли он нормам настоящих Правил с учетом тематики и цели контроля.</p>
2	Полнота отражения в проекте Программы проведения контроля критериев оценки (в случае проведения контроля эффективности), вопросов контроля и их соответствие установленным требованиям	Программа контроля должна включать индивидуальные вопросы по каждому объекту контроля в зависимости от типа проведения контроля согласно требованиям пунктов 57–60 настоящих Правил. При этом в случае проведения контроля эффективности вопросы Программы должны быть составлены с учетом требований Правил проведения оценки государственных и отраслевых программ стратегических планов центральных государственных органов и программ развития территорий (постановление СК от 01.07.2010 года № 17-к).
3	Правильность отражения в проекте Программы проведения контроля перечня нормативного правового и	По перечню нормативного правового и методологического обеспечения контроля необходимо рассмотреть – наличие такого перечня, с соблюдением указания его по юридической иерархии – правильное указание наименований и даты их принятия.

методологического обеспечения контроля	– актуальность указанных актов и документов (факты постановки их на утрате вступления в действие).
--	--

2. Критерии контроля качества актов контроля

	Критерии (подкритерии) контроля качества актов контроля	Процедура проведения контроля качества контрольных мероприятий
1	Соблюдение сроков завершения контроля, предоставления для ознакомления и подписания акта контроля, сдачи актов контроля на регистрацию и учет	По данному критерию следует проверить соблюдение требований пунктов 187 настоящих Правил. Срок предоставления на подпись руководителю объекта контроля определяется по дате, указанной на штампе объекта контроля для принятия акта на ознакомление и подписание или по документу (когда подтверждающему дате направления акта контроля на ознакомление и подписание (в случае отсутствия штампа объекта контроля о принятии акта на ознакомление и подписание). Своевременность сдачи подписанных актов контроля на регистрацию проверяется с учетом сроков, установленных пунктом 195 настоящих Правил.
2	Соответствие акта контроля установленной форме	По данному критерию анализируется на предмет соответствия акта требованиям его типовой формы и структуре согласно приложениям 18–20 настоящих Правил, в том числе: наличие всех необходимых реквизитов акта; составление акта на специальном бланке строгой отчетности; наличие приложений к акту оформленных в установленном порядке, наличие реестра нарушений. Необходимо учитывать, что при оформлении результатов встречного контроля в соответствии с пунктом 105 настоящих Правил, из формы акта контроля приведенной в приложении 19 Правил, исключаются следующие разделы: сведения о результатах предыдущего контроля. По вопросу наличия приложений к акту контроля изучается на предмет соблюдения требований пункта 183 настоящих Правил. В случае, если в реестре нарушений установлены факты отсутствия описанных нарушений, ссылок на нарушенные нормы законодательства, в том числе пункты Классификатора нарушений, то данное несоответствие указывается ссылкой на нарушение требований пункта 181 настоящих Правил.
3	Соответствие содержания акта контроля установленным требованиям Стандартов и Правил проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом, в том числе:	Проверка акта контроля на соответствие содержания установленным требованиям Стандартов и Правил проводится по нижеуказанным подкритериям.
3.1	полнота и соответствие вопросов, охваченных контролем, вопросам, указанным в Программе контроля	Контроль качества по данному подкритерию осуществляется на основании отражения в акте контроля сведений о результатах контроля по всем вопросам, включенным в утвержденную Программу контроля. Проверить, соответствует ли с поставленной целью, предметом и вопросами контроля изложены результаты контроля в акте контроля. При выявлении несоответствия указывается ссылка на нормы пунктов 78, 179–180 настоящих Правил с указанием номера (при необходимости наименования) вопроса согласно Программе контроля. При обнаружении факта осуществления контролерами контроля по вопросам бюджетным программам, не указанным в плане и программе контроля необходимо проверить, вносились ли в установленном порядке изменения в Программу контроля и Рабочий план согласно требованиям пунктов 76 настоящих Правил. Исключения составляют факты, когда в программе контроля оговорено право контролеров проводить контроль по другим вопросам.

		<p>возникающим в ходе контроля.</p> <p>По выявленным несоответствиям необходимо сделать ссылку на требование пункта 180 настоящих Правил о том, что акт контроля составляется в соответствии с перечнем вопросов программ контроля.</p>
3.2	соблюдение периода, охватываемого контролем	<p>При контроле данного подкритерия период, фактически охваченный контролем, сопоставляется с периодом контроля предусмотренным планом и программой контроля.</p>
3.3	соблюдение требования оформления результатов контроля в случае отсутствия выявленных недостатков и нарушений	<p>По данному подкритерию проверяется на соответствие пункту 180 настоящих Правил, которыми установлено, что если по какому-либо вопросу контроля установлено нарушений и недостатков, контролером в акте контроля отражена краткая информация по проверяемому вопросу с указанием об отсутствии выявленных недостатков и нарушений (за исключением вопросов аналитического характера).</p>
3.4	правильность и обоснованность применения законодательства при отражении выявленных нарушений, в том числе наличие необходимых ссылок на статьи, пункты и подпункты нормативных правовых и правовых актов Счетного комитета требования, которых нарушены.	<p>По данному подкритерию структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, проводится правовая экспертиза зафиксированных фактов нарушений, наличия ссылок на конкретные нормы статей, пунктов и подпунктов нормативных правовых актов, положения которых нарушены, правильность применения, наличие и полнота приложенных подтверждающих документов. Правовая экспертиза проводится на обоснованность квалификации нарушения в отношении данного субъекта (адресности нарушения). Замечания, отраженные в юридическом заключении включаются в экспертное заключение.</p> <p>По выявленным несоответствиям в экспертном заключении делается ссылка на пункты 184 и 185 настоящих Правил, пункт 62 Стандартов по стандартам Доказательства».</p>
3.5	наличие (обоснование отсутствия) актов контрольных обмеров, в случае необходимости их проведения, соблюдение порядка составления таких актов	<p>В рамках данного подкритерия проверяется соблюдение требований пунктов 81–83 настоящих Правил: направлялось ли в письменном виде руководству объекта контроля уведомление (в случаях необходимости проведения контрольного обмера (осмотра)); соответствие акта контрольного обмера форме приведенной в приложении 21 к Правилам; наличие подписей представителя заказчика и других лиц, принявших участие в проведении контрольного обмера (осмотра); наличие соответствующих отметки в случае отказа от подписи; отражение в акте контроля результатов обмера (осмотра).</p>
3.6	соблюдение требований о нумерации и фиксации отдельным пунктом каждого нарушения, соответствие содержания реестра нарушений и акта контроля	<p>По данному подкритерию структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, проводится анализ содержания акта на предмет соблюдения требований пункта 181 настоящих Правил: все ли выявленные в ходе контроля факты нарушения пронумерованы и зафиксированы отдельным пунктом (пункт 1, пункт 2 и так далее) в сквозном порядке с описанием характера и содержания нарушения.</p> <p>Содержание реестра нарушений должно включать все зафиксированные в ходе контроля нарушения, также должны совпадать все сведения реестра с данными, содержащимися в акте контроля.</p> <p>В экспертном заключении отражаются указанные в юридическом заключении замечания со ссылкой на несоблюдение требований пункта 181 настоящих Правил.</p>
		<p>В рамках данного подкритерия проводится проверка на предмет полного раскрытия вопросов Программы контроля и указываются несоответствия, 1</p>

3.7	полнота раскрытия вопросов Программы проведения контроля	отдельный вопрос программы фактически охвачен контролем, одна зависимость от целей и предмета контроля полностью не раскрыт. <i>Напр. ограничились ли контролеры констатацией отчетных данных объекта контроля приняты ли контролерами меры по обеспечению достоверности и объективности сведений по вопросам контроля, а также установлением причин выявления несоответствий и нарушений на объекте контроля.</i> При выявлении несоответствий в экспертном заключении необходимо сделать ссылку на пункты 179–180 настоящих Правил с указанием номера (при необходимости наименования) вопроса согласно программе контроля.
3.8	соблюдение требований Стандартов к стилю изложения результатов контроля (краткость, исключение повторов, логичность, доступность для восприятия)	По данному подкритерию изложение текста акта контроля изучается: доступность для восприятия, понятность, отсутствие повторов, логичность, взаимосвязанность, хронологическую последовательность, соблюдение литературного языка. Выявленные несоответствия указываются со ссылкой на пункты 74, 76 Стандартов по стандарту «Отчетность».
3.9	наличие документов, подтверждающих факты нарушений	По данному подкритерию проверяется соблюдение контролерами требований пункта 184 настоящих Правил на предмет наличия и полноты, приложений к акту контроля документов, подтверждающих достоверность записей в акте контроля.
3.10	наличие технических ошибок в реквизитах, суммах и т. д.	По данному подкритерию текст акта контроля изучается на наличие ошибок в подсчете сумм, реквизитах, наименованиях и других сведениях акта контроля.

3. Критерии контроля качества проектов заключений и постановлений (представлений)

	Критерии (подкритерии) контроля качества проектов заключений, постановлений (представлений)	Процедура проведения контроля качества контрольных мероприятий
1	Соответствие требованиям к установленным формам	По данному критерию проводится проверка на соблюдение требований Правил к составлению приложений 23, 24, 25 к Правилам.
2	Соответствие содержания установленным требованиям Стандартов, Правил и иных нормативных правовых документов, в том числе:	Проверка проектов заключения и постановления (представления) на соответствие содержания установленным требованиям Стандартов и Правил проводится по нижеуказанным подкритериям:
2.1	полнота охвата в заключении всех фактов нарушений, изложенных в актах контроля с учетом возражений объектов контроля	По данному подкритерию структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, проводится сверка на включение в сводный реестр фактов нарушений, зафиксированных в актах контроля и реестрах с учетом возражений объекта контроля и ответов к ним, а также замечаний, указанных в юридическом заключении к актам контроля.
2.2	соблюдение требований Стандартов к стилю изложения результатов контроля (краткость, исключение повторов, логичность, доступность для восприятия)	По данному подкритерию проводится проверка на соблюдение Стандартов «Отчетность» со ссылкой на пункты 74, 76 Стандартов и пункта 205 настоящих Правил.
		По данному подкритерию изучается соответствие рекомендаций, поручений содержанию проекта заключения и актов контроля и их обоснованность. Структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение проводится юридическая экспертиза на вопрос правовой обоснованности, адресности сог.

**об итогах контроля постановления (представления) от
« ___ » _____ г. № _____**

№	Пункт (подпункт постановления)	Содержание пункта	Предложение Члена Счетного комитета	Выводы по итогам анализа	Обоснование выво, случае несогласи предложением чл Счетного комитета
1					
2					
3					

П р и л о ж е н и е 8
к **М е т о д и к е п р о в е д е н и я**
к о н т р о л я к а ч е с т в а м а т е р и а л о в
к о н т р о л ь н ы х м е р о п р и я т и й
ф о р м а

В о з р а ж е н и я
на экспертное заключение структурного подразделения, ответственного за проведение контроля качества, от « ___ » _____ года № _____ по итогам контроля качества на отчет о предварительном изучении объекта контроля и акта контроля в _____

(наименование контрольного мероприятия и акта контроля)
и окончательные результаты совместного рассмотрения возражений

№ п/п	Ф.И.О. Контролера, проводившего контроль	Критерии контроля качества (с указанием несоответствующих пунктов)	Установленные факты нарушений, несоответствий и недостатки структурным подразделением, ответственным за проведения контроля качества	Предложения структурного подразделения, ответственного за проведение контроля качества по устранению нарушений, несоответствий и недостатков	Мотивированные возражения Контрольного отдела (со ссылкой на пункты экспертного заключения и НПА и настоящих Правил)	Решение об окончате результате совмести рассмотрения возраж данное структурн подразделением, ответственным : проведения контрл качества	
						Принимается (с указанием причин)	Н е прини (с указ конкрет причи мотиво
1	2	3	4	5	6	7	8

П р и л о ж е н и е 8
к **М е т о д и к е п р о в е д е н и я**
к о н т р о л я к а ч е с т в а м а т е р и а л о в
к о н т р о л ь н ы х м е р о п р и я т и й
ф о р м а

Сводное экспертное заключение
по итогам контроля качества материалов контрольного мероприятия

(наименование контрольного мероприятия)

№	Критерии контроля качества	Установленные факты несоответствий (с указанием ссылок на конкретные факты нарушений)	Предложения по устранению (при нали
	Контроль качества планирования контрольного мероприятия		
	Контроль качества актов контрольного мероприятия		
	Контроль качества проектов заключения, постановления (представления)		

Основные выводы и предложения:

Заведующий _____ Отделом
внутреннего аудита _____
Ознакомлен, с выводами согласен

Приложение 10
к Методике проведения
контроля качества материалов
контрольных мероприятий

Критерии предварительной оценки контрольного мероприятия *

№	Основные критерии (подкритерии) контроля качества и нарушение требований Правил	Установленные факты несоответствий и показатели контроля	Баллы в весовом значении
Критерии оценки по отрицательным баллам			
1. Контроль качества планирования			
1.1	Качество предварительного изучения объектов контроля и подготовка к контрольному мероприятию, своевременное представление на контроль качества проектов Плана и Программы проведения контроля	некачественное предварительное изучение объектов контроля и подготовка к контрольному мероприятию	«-2»
		несвоевременное представление на контроль качества проектов Плана и Программы проведения контроля	«-1»
1.2	Соответствие проектов Плана и Программы проведения контроля установленным формам	несоответствие проектов Плана и Программы проведения контроля установленным формам	«-1»
1.3	Полнота отражения в проекте Программы проведения контроля критериев оценки (в случае проведения контроля	добавлен (исключен), неверно и неполно определен 1 критерий оценки	«-1»
		добавлены (исключены), неверно и неполно определены 2 и более критериев оценки	«-2»

	эффективности), вопросов и их соответствие установленным требованиям	по результатам контроля качества добавлены (исключены) до 3-х вопросов	«-1»
		по результатам контроля качества добавлены (исключены) 3 и более вопросов	«-2»
1.4	Правильность отражения в проекте Программы проведения контроля перечня нормативного правового и методологического обеспечения контроля	нарушение правильности отражения в проекте Программы проведения контроля перечня нормативного правового и методологического обеспечения контроля	«-1»
1.5	Соблюдение порядка рассмотрения возражений по итогам контроля качества планирования	возражения направлены с нарушением установленного срока (при наличии)	«-1»
2. Контроль качества актов контроля			
2.1	Соблюдение сроков завершения контроля, предоставления для ознакомления и подписания акта контроля, сдачи актов контроля на регистрацию и учет	нарушение срока завершения контроля (без согласия Председателя Счетного комитета о продлении срока контроля)	«-5»
		нарушение срока представления акта контроля объекту контроля для ознакомления и подписания	«-3»
		нарушение срока сдачи актов на регистрацию и учет	«-2»
2.2	Соответствие акта контроля установленной форме	установлены несоответствия более, чем в 30 % актах	«-3»
2.3	Полнота и соответствие вопросов, охваченных контролем, вопросам, указанным в Программе проведения контроля	контролем не охвачено до 10% (включительно) вопросов Программы проведения контроля	«-2»
		контролем не охвачено 10% и более вопросов Программы проведения контроля	«-3»
		проведен контроль по вопросам и бюджетным программам, не предусмотренные Планом и Программой проведения контроля	«-6»
2.4	Соблюдение периода охватываемого контролем	факт несоответствия до 30% (включительно) актов	«-1»
		факт несоответствия от 30% и более актов	«-3»
2.5	Соблюдение требований оформления результатов контроля в случае отсутствия выявленных недостатков и нарушений	отсутствие краткой информации по проверяемому вопросу с указанием об отсутствии недостатков и нарушений (за исключением вопросов аналитического характера)	«-2»
	Правильность и обоснованность применения законодательства при отражении выявленных нарушений, в том числе наличие необходимых ссылок на статьи, пункты и подпункты нормативных правовых и правовых актов Председателя	обнаружены несоответствия и/или отсутствуют ссылки от одного до 4 фактов (включительно) в актах контроля	«-3»
			«-6»

2.6	Счетного комитета требования, которых нарушены.	обнаружены несоответствия и/или отсутствуют ссылки по 5 и более фактам в актах контроля	
2.7	Наличие (обоснование отсутствия) актов контрольных обмеров, в случае необходимости их проведения, соблюдения порядка составления таких актов	нарушение порядка составления актов контрольных обмеров (осмотров)	«-1»
		отсутствие актов контрольных обмеров (осмотров) в случае необходимости подтверждения достоверности и (или) сбора доказательств на предмет фактической поставки товаров, услуг и выполнения определенных видов (объемов)	«-3»
2.8	Соблюдение требований о нумерации и фиксации отдельным пунктом каждого нарушения, соответствие содержания реестра нарушений и акта контроля	несоответствие реестра нарушений и акта контроля	«-3»
		не зафиксировано отдельным пунктом до 3 фактов нарушений	«-2»
		не зафиксировано отдельным пунктом свыше 3 фактов нарушений	«-4»
2.9	Полнота раскрытия вопросов Программы проведения контроля	не раскрыто до 10% (включительно) вопросов программы контроля	«-3»
		частично не раскрыто 30% и более вопросов программы контроля	«-6»
2.10	Соблюдение требований Стандартов к стилю изложения результатов контроля (краткость, исключение повторов, логичность, доступность для восприятия)	в тексте акта контроля отсутствует доступность для восприятия, непонятность, логичность, взаимосвязанность, хронологическая последовательность, наличие противоречий.	«-2»
2.11	Наличие документов к акту контроля, подтверждающих факты нарушений	обнаружено от одного до 5 (включительно) фактов, не подтвержденных соответствующими документами	«-3»
		обнаружено 5 и более фактов, неподтвержденных соответствующими документами	«-6»
2.12	Наличие технических ошибок в реквизитах, суммах и т.д.	наличие ошибок в подсчете сумм, реквизитах, наименованиях и других сведениях акта контроля	«-1»
2.13	Соблюдение порядка рассмотрения возражений по итогам контроля качества актов контроля	возражения направлены с нарушением установленного срока (при наличии)	«-2»
2.14	Соблюдение порядка рассмотрения возражений объектов контроля	ответ на возражения объектов контроля направлен с нарушением установленного срока	«-1»
		ответ на возражения объектов контроля не направлен	«-2»

3. Контроль качества проектов заключений и постановлений (представлений)

3.1	Соблюдение сроков направления проектов заключения и постановления (представления), сводного реестра нарушений, возражения объектов контроля и ответы на возражения	несвоевременное направление проектов заключения и постановления (представлений), сводного реестра нарушений, возражения объектов контроля и ответы на возражения	«-1»
	Соответствие проектов заключения и постановления (

3.2	представления) требованиям к установленным формам	несоответствие проектов заключения и постановления (представления) установленным формам	«-1»
3.3	Полнота охвата в заключении всех фактов нарушений, изложенных в актах контроля с учетом возражений объектов контроля	в проект заключения и сводный реестр не включены факты нарушений, зафиксированные в актах контроля и реестрах к каждому акту	«-2»
3.4	Обоснованность выводов и предложений	отдельные выводы и предложения не обоснованы, не соответствуют в полной мере содержанию проекта заключения и актов контроля, сроки установлены без учета их выполнимости	«-2»
3.5	Соблюдение требований Стандартов к стилю изложения результатов контроля (краткость, исключение повторов, логичность, доступность для восприятия)	в тексте проекта заключения, постановления (представления) отсутствует доступность для восприятия, логичность, взаимосвязанность, хронологическая последовательность и (или) имеются противоречия	«-2»
4. Результативность контроля			
Критерии оценки по положительным баллам			
4.1	Принятые меры объектом контроля (возмещение в бюджет, выполнение оплаченных, выполненных работ, услуг, поставка недопоставленного товара, восстановление по бухгалтерскому учету и т.д.) по выявленным нарушениям (недостаткам) в ходе контроля	удельный вес возмещенных средств в ходе контроля от общей суммы подлежащей возмещению	
		до 25%	«+2»
		25 % и свыше	«+4»
		удельный вес выполненных работ, услуг, поставок по недопоставленным товарам	
		до 25%	«+1»
		25 % и свыше	«+2»
4.2	Привлечение должностных лиц объектов контроля к административной ответственности	восстановление по бухгалтерскому учету	«+1»
		административное взыскание	«+2»
4.3	Системные недостатки и проблемы, связанные с несовершенством законодательства (противоречие между НПА, пробелы в правовом регулировании, коллизии) и/или организации работ (отсутствие или недостаточные компетенции; дублирование полномочий; отсутствие механизма взаимодействия с другими организациями и т.д.) по которым даны рекомендации (поручения) уполномоченным органам и объектам контроля	количество выявленных системных недостатков и конкретные рекомендации по внесению изменений и дополнений в законодательство	
		от 1 по 2	«+5»
		свыше 2	«+10»
		количество конкретных рекомендации по внесению изменений и дополнений в законодательство	
		количество пробелов в правовом регулировании (противоречие между НПА)	
		от 1 по 2	«+1»
свыше 2	«+2»		
		количество недостатков в организации работ	
		от 3 по 5	«+1»

	свыше 5	«+2»
Общая сумма отрицательных баллов		
Общая сумма положительных баллов		
	Хорошо	свыше 79
	удовлетворительно	от 64 до 79
Предельная 100 баллов. Оценка для расчета 79 баллов (нижний порог оценки «хорошо»), с которого вычитается с отрицательных баллов, затем складывается сумма положительных баллов (при их наличии).		

П р и м е ч а н и я :

1) по критерию 1.3 в случае, если данные несоответствия имеют место в отношении одного и того же факта нарушения, будет учитываться только максимальный балл, без суммирования других отрицательных баллов;

2) по критериям 2.3, 2.4, 2.6, 2.8, 2.9, 2.11 в случае, если данные несоответствия имеют место в отношении одного и того же факта нарушения, будет учитываться только максимальный балл, без суммирования других отрицательных баллов;

3) по критерию 3.6 в случае, если данные несоответствия имеют место в отношении одного и того же факта, будет учитываться только максимальный балл, без суммирования других отрицательных баллов;

4) по критериям 4.1, 4.3, 4.4 в случае, если данные несоответствия имеют место в отношении одного и того же факта, будет учитываться только максимальный балл, без суммирования других положительных баллов;

5) сведения по критерию 4.3 структурным подразделением, ответственным за правовое сопровождение (посредством служебных записок) передаются структурному подразделению, ответственному за контроль качества, не позднее общего срока проведения контроля качества, до проведения заседания Счетного комитета по итогам контроля.

** Предварительная оценка контрольно-аналитического и аналитического мероприятий не производится.*

П р и л о ж е н и е 1 1 к Методике проведения контроля качества материалов контрольных мероприятий

Критерии постконтрольной оценки контрольного мероприятия

№	Критерии контроля качества	Диапазон значений показателя	Баллы	Весовой коэффициент	Оценочный балл	Веса знач
1	2	3	4	5	6	
	Оценка реализации Постановления (Представления) по итогам контрольного мероприятия:					

2.1	Своевременность подготовки служебной записки о снятии с контроля Постановления (Представления)	<p>По данному критерию рассматривается соблюдение членом Счетного комитета установленных Правилами сроков подготовки служебной записки со дня получения информации от объекта контроля.</p> <p>При оценке учитывается фактический срок, истекший с момента поступления информации члену Счетного комитета до даты внесения служебной записки в структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества для проведения экспертизы.</p> <p>С учетом разных сроков поступления информации об исполнении и соответствующего представления служебных записок о снятии с контроля отдельных пунктов Постановления (Представления) в различные сроки по данному показателю рассчитывается процентное соотношение своевременно представленных служебных записок к общему их количеству с выставлением баллов со знаком «+»</p>	<p>процентное соотношение своевременно представленных служебных записок к общему их количеству</p> <p>более 90%</p> <p>от 71% до 90% включительно</p> <p>от 51% до 70% включительно</p> <p>до 50% включительно</p>	<p>50</p> <p>40</p> <p>30</p> <p>0</p>	0,10	
2.2	Удельный вес возмещенных и/или восстановленных в бюджет средств от общей суммы, подлежащей	<p>По данному критерию рассчитывается процентное соотношение фактически возмещенных и/или восстановленных в бюджет средств к общей сумме подлежащей возмещению и/или восстановлению в бюджет без учета сумм безнадежных к взысканию средств (при наличии), с</p>	<p>процентное соотношение фактически возмещенных и/или восстановленных в бюджет средств к общей сумме подлежащей возмещению и/или восстановлению в бюджет без учета сумм безнадежных к взысканию средств (при наличии)</p>		0,50	

	возмещению и/или восстановлению	обязательным обоснованием в служебной записке о снятии с контроля соответствующего пункта Постановления (Представления), с выставлением баллов со знаком «+»	более 80% от 51% до 80% включительно от 21% до 50% включительно от 10% до 20% включительно до 10% включительно	100 80 60 40 0		
2.3	Своевременность исполнения пунктов Постановления (Представления)	По данному критерию рассчитывается процентное соотношение поручений, исполненных в срок к общему количеству поручений, с учетом фактов продления срока исполнения с выставлением баллов со знаком «+»	процентное соотношение поручений, исполненных в срок к общему количеству поручений (рекомендаций), с учетом наступления срока исполнения на оцениваемый период более 90% от 71% до 90% включительно от 51% до 70% включительно до 50% включительно	100 80 60 0	0,20	
2.4	Качество подготовки служебной записки об исполнении Постановления (Представления) Счетного комитета для снятия с контроля	При оценке по данному критерию рассматриваются факты отказа в снятии с контроля (возврат на доработку) пунктов Постановления (Представления), с выставлением баллов со знаком «+»	процентное соотношение фактов отказа в снятии с контроля пунктов Постановлений (Представлений) (возврат на доработку) отсутствие отказов отказ в снятии с контроля менее 10% пунктов отказ в снятии с контроля от 10% до 30% пунктов включительно отказ в снятии с контроля свыше 30% пунктов включительно	100 80 60 0	0,15	
		По данному критерию при наличии фактов принятия к процессуальному производству материалов (возбуждение уголовного дела, проведение следственной проверки, в том числе назначение экспертизы, принятие мер прокурорского реагирования) выставляется 5 баллов со	за каждый факт принятия к процессуальному производству материалов (возбуждение уголовного дела, проведение следственной проверки, в том числе назначение экспертизы, принятие мер прокурорского реагирования) выставляется 5 баллов, общая сумма которых не	5		

2.5	<p>Принятие правоохранительными органами к производству материалов контроля</p>	<p>знаком «+» за каждый факт принятия материалов к процессуальному производству, общая сумма которых не должна превышать 50 баллов. В случае отказа правоохранительных органов в принятии к производству материалов контроля, по которым структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, давалось заключение об отсутствии в них признаков преступлений, соответствующее количество баллов с положительной оценкой обнуляется и дополнительно выставляется 5 баллов со знаком «-» за каждый факт отказа в рассмотрении материалов, общая сумма которых не должна превышать 50 баллов.</p> <p>В иных случаях отказа правоохранительных органов в принятии к производству материалов контроля – соответствующее количество баллов с положительной оценкой обнуляется.</p> <p>При отсутствии фактов передачи материалов в правоохранительные органы для возбуждения процессуального производства данный критерий, при расчете сводного показателя постконтрольной оценки не учитывается.</p>	<p>должна превышать 50 баллов</p> <p>в случае отказа правоохранительных органов в принятии к производству материалов контроля, по которым структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, давалось заключение об отсутствии в них признаков преступлений, соответствующее количество баллов с положительной оценкой обнуляется и дополнительно выставляется оценка 5 баллов со знаком «-» за каждый факт отказа в рассмотрении материалов, общая сумма которых не должна превышать 50 баллов</p>	0,10	-5 0	
		<p>По данному критерию за каждое вступившее в законную силу решение суда (уполномоченного органа) о привлечении к</p>				

2.6	<p>Привлечение должностных лиц объектов контроля к административной ответственности в ходе контроля исполнения реализации Постановления (Представления) Счетного комитета</p>	<p>административной ответственности должностных лиц объекта контроля, по отношению к которым Счетным комитетом были направлены материалы в судебные органы (уполномоченные органы), выставляется 5 баллов со знаком «+», общая сумма которых не должна превышать 50 баллов. В случае отказа в рассмотрении материалов административного производства и/или отказа в наложении административного взыскания в итоге рассмотрения материалов административных дел, по которым структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, давалось заключение об отсутствии в них, признаков административных правонарушений, соответствующее количество баллов с положительной оценкой обнуляется и дополнительно выставляется 5 баллов со знаком «-» за каждый факт отказа в рассмотрении материалов, общая сумма которых не должна превышать 50 баллов. В иных случаях отказа в рассмотрении материалов административного производства и/или отказа в наложении административного взыскания в итоге рассмотрения материалов административных дел – соответствующее количество баллов с</p>	<p>за каждое вступившее в законную силу решение суда (уполномоченного органа) привлечении к административной ответственности должностных лиц объекта контроля, по отношению к которым Счетным комитетом были направлены материалы в судебные органы (уполномоченные органы), выставляется 5 баллов со знаком «+», общая сумма которых не должна превышать 50 баллов.</p>	50	0,10
-----	---	---	--	----	------

		<p>положительной оценкой обнуляется.</p> <p>Если решение о направлении материалов о привлечении к административной ответственности должностных лиц объекта контроля не принималось, то данный критерий, при расчете сводного показателя постконтрольной оценки не учитывается.</p>			
			<p>в случае отказа в рассмотрении материалов, по которым структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, давалось заключение об отсутствии в них признаков административных правонарушений, соответствующее количество положительных баллов обнуляется, дополнительно начисляются по 5 баллов со знаком "-", общая сумма которых не должна превышать 50 баллов</p>	-5	
2.7	Наличие фактов снятия с контроля пунктов Постановления (Представления) в связи с установлением фактов не достаточно обоснованных выводов и рекомендаций.	<p>В случае снятия с контроля пунктов Постановлений (Представлений) без их фактического исполнения в связи с установлением фактов недостаточно обоснованных выводов и рекомендаций выставляется 50 баллов со знаком «-».</p>	<p>наличие факта снятия с контроля поручений без их фактического исполнения в связи с установлением фактов неверных выводов и рекомендаций к общему количеству поручений:</p>	-50	0,25
	Своевременное направление объекту	<p>В случае несвоевременного направления посредством ЕСЭДО (при наличии) и в бумажном виде по почте объекту контроля напоминания об</p>			

№	Критерии контроля качества	Диапазон значений показателя	Баллы	Весовой коэффициент	Оценка баллах весового значения
1	2	3	4	5	6
1. Предварительная оценка					
2. Оценка исполнения Постановления (Представления) по итогам контрольного мероприятия:					
2.1	Своевременность подготовки служебной записки о снятии с контроля Постановления (Представления)	процентное соотношение своевременно представленных служебных записок к общему их количеству		0,10	
		более 90%	50		
		от 71% до 90% включительно	40		
		от 51% до 70% включительно	30		
		до 50% включительно	0		
2.2	Удельный вес возмещенных и/или восстановленных в бюджет средств от общей суммы, подлежащей возмещению и/или восстановлению	процентное соотношение фактически возмещенных и/или восстановленных в бюджет средств к общей сумме подлежащей возмещению и/или восстановлению в бюджет без учета сумм безнадежных к взысканию средств (при наличии)		0,50	
		более 80%	100		
		от 51% до 80% включительно	80		
		от 21% до 50% включительно	60		
		от 10% до 20% включительно	40		
до 10% включительно	0				
2.3	Своевременность исполнения пунктов Постановления (Представления)	процентное соотношение поручений, исполненных в срок к общему количеству поручений (рекомендаций), с учетом наступления срока исполнения на оцениваемый период		0,20	
		более 90%	100		
		от 71% до 90% включительно	80		
		от 51% до 70% включительно	60		
		до 50% включительно	0		
2.4	Качество подготовки служебной записки об исполнении Постановления (Представления) Счетного комитета для снятия с контроля	процентное соотношение фактов отказа в снятии с контроля пунктов Постановлений (Представлений) (возврат на доработку)		0,15	
		отсутствие отказов	100		
		отказ в снятии с контроля менее 10% пунктов	80		
		отказ в снятии с контроля от 10% до 30% пунктов включительно	60		

2.4	контроля	отказ в снятии с контроля свыше 30% пунктов включительно	0	0,10	
2.5	Принятие правоохранительными органами к производству материалов контроля	за каждый факт принятия к процессуальному производству материалов (возбуждение уголовного дела, проведение доследственной проверки, в том числе назначение экспертизы, принятие мер прокурорского реагирования) выставляется 5 баллов, общая сумма которых не должна превышать 50 баллов	5	0,10	
	в случае отказа правоохранительных органов в принятии к производству материалов контроля, по которым структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, давалось заключение об отсутствии в них признаков преступлений, соответствующее количество баллов с положительной оценкой обнуляется и дополнительно выставляется 5 баллов со знаком «-» за каждый факт отказа в рассмотрении материалов, общая сумма которых не должна превышать 50 баллов	-5			
	В иных случаях отказа соответствующее количество баллов с положительной оценкой обнуляется.	0			
2.6	Привлечение должностных лиц объектов контроля к административной ответственности в ходе контроля исполнения реализации Постановления (Представления) Счетного комитета	за каждое вступившее в законную силу решение суда (уполномоченного органа) привлечении к административной ответственности должностных лиц объекта контроля, по отношению к которым Счетным комитетом были направлены материалы в судебные органы (уполномоченные органы), выставляется 5 баллов со знаком «+», общая сумма которых не должна превышать 50 баллов	5	0,10	
	в случае отказа в рассмотрении материалов , по которым структурным подразделением , ответственным за правовое обеспечение, давалось заключение об отсутствии в них, признаков административных правонарушений, соответствующее количество положительных баллов обнуляется, дополнительно начисляются по 5 баллов со знаком "-", общая сумма которых не должна превышать 50 баллов	-5			

		В иных случаях отказа соответствующее количество баллов с положительной оценкой обнуляется.	0		
2.7	Наличие фактов снятия с контроля пунктов Постановления (Представления) в связи с установлением фактов не достаточно обоснованных выводов и рекомендаций.	наличие факта снятия с контроля поручений без их фактического исполнения в связи с установлением фактов неверных выводов и рекомендаций к общему количеству поручений:	-50	0,25	
2.8	Своевременное направление объекту контроля напоминания об административной ответственности в случае непредставления объектом контроля в соответствующие сроки информации по исполнению решений Постановлений (Представлений) Счетного комитета.	несвоевременное направление	-10	0,25	
		ненаправление напоминания	-20		
2.9	Наличие служебной записки члена Счетного комитета в случае ненадлежащего выполнения объектом контроля решений Постановлений (Представлений)	процентное соотношение своевременно направленных служебных записок к общему количеству не исполненных пунктов постановления:		0,25	
		несвоевременное направление менее 10% от пунктов неисполненных постановлений	-10		
		несвоевременное направление от 10% до 30% не исполненных пунктов постановлений	-20		
		несвоевременное направление свыше 30% не исполненных пунктов постановлений	-30		
		отсутствие служебной записки	-50		
3.	Итоговая оценка: стр.3= (стр.1 *0,7+стр.2*0,3):				

П р и л о ж е н и е 2
к н о р м а т и в н о м у п о с т а н о в л е н и ю
С ч е т н о г о к о м и т е т а п о к о н т р о л ю з а
исполнением р е с п у б л и к а н с к о г о б ю д ж е т а
от 16 апреля 2013 года № 3-НП

Правила

проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

1. Общие положения

1. Правила проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 19) статьи 141 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года (далее – Бюджетный кодекс), Указом Президента Республики Казахстан от 7 апреля 2009 года № 788 «Об утверждении Стандартов государственного финансового контроля» (далее - Стандарты), Типовым положением о ревизионных комиссиях областей, города республиканского значения, столицы, утвержденным нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 12 августа 2011 года № 1- НП (далее – Р е в и з и о н н ы е к о м и с с и и) .

2. Правила определяют порядок планирования контрольной деятельности, подготовки к контролю, проведения контроля, оформления отчетов по итогам контроля, организации мониторинга и контроля исполнения решений.

3. В настоящих Правилах используются следующие определения:

1) внешний государственный финансовый контроль - контроль за исполнением местных бюджетов, осуществляемый Ревизионными комиссиями, с представлением отчетов соответствующим маслихатам (далее - контроль);

2) контроль на соответствие - оценка соответствия деятельности объекта контроля требованиям бюджетного и иного законодательства Республики К а з а х с т а н ;

3) контроль финансовой отчетности - оценка достоверности, обоснованности и своевременности составления и представления финансовой отчетности о б ъ е к т о м к о н т р о л я ;

4) контроль эффективности - оценка, проводимая, в том числе на основе контроля на соответствие и финансовой отчетности, реализации государственных, отраслевых и бюджетных программ, оказываемых государственных услуг, использования связанных грантов, государственных и гарантированных государством займов, поручительств и активов государства, а также комплексный и объективный анализ влияния деятельности государственного органа и субъектов квазигосударственного сектора на развитие

экономики или отдельно взятой отрасли экономики, социальной сферы, других сфер государственного управления;

5) комплексный контроль - контроль и оценка деятельности объектов контроля по всем вопросам за конкретный период;

6) тематический контроль - контроль и оценка деятельности объекта контроля по отдельным вопросам за конкретный период;

7) встречный контроль - контроль третьих лиц, который проводится исключительно по вопросам взаимоотношений с основным объектом контроля в рамках проверяемого вопроса;

8) совместный контроль - контроль, проводимый органами государственного финансового контроля совместно с другими государственными органами в согласованные сроки;

9) параллельный контроль - контроль, проводимый органами государственного финансового контроля самостоятельно по согласованным вопросам и срокам проведения с последующим обменом их результатами;

10) контролер – работник Ревизионной комиссии, в должностные обязанности которого входит осуществление контроля;

11) контрольное мероприятие – комплекс действий, направленных на подготовку к контролю, проведение контроля и оформление отчетов по итогам контроля;

12) аналитическое мероприятие – комплекс действий, связанных с проведением анализа, аналитического исследования, мониторинга, оценки и экспертизы, направленных на раскрытие определенных экономических и социальных процессов;

13) контрольно-аналитическое мероприятие – комплекс действий и процедур, предусмотренных при проведении контрольного и аналитического мероприятий;

14) принципы подготовки к контрольному мероприятию:
комплексность - взаимосвязанность и согласованность всех этапов от предварительного изучения объекта контроля до составления программы контроля;

непрерывность - установление взаимосвязанных по этапам и срокам контроля заданий работникам Ревизионной комиссии, специалистам государственных органов, аудиторских организаций и экспертам, осуществляющим контроль;

оптимальность - выбор наиболее целесообразного варианта программы контроля для достижения конечных целей контроля при минимальных затратах;

адресность - выбор четких объектов контроля, включая их региональное размещение;

15) постановление Ревизионной комиссии - документ, подтверждающий результаты контроля и содержащий решения, обязательные для исполнения

всеми государственными органами, организациями и должностными лицами, к которым он обращен (далее - Постановление);

16) заключение по итогам контроля - документ Ревизионной комиссии, составляемый на основании актов контроля и (или) аудиторских отчетов (далее - Заключение);

17) представление – обязательный для исполнения документ органов государственного финансового контроля, направляемый объектам контроля и другим заинтересованным лицам для устранения выявленных нарушений и недостатков в работе (далее - Представление);

18) контроль качества – проверка и анализ материалов контрольных мероприятий на соответствие установленным требованиям законодательства в сфере внешнего государственного финансового контроля;

19) постконтроль – контроль исполнения решений Ревизионной комиссии (Постановлений (Представлений)).

Сноска. Пункт 3 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Внешний государственный финансовый контроль является неотъемлемой частью системы государственного управления и направлен на повышение прозрачности, эффективности, ответственности за исполнением бюджета и использованием активов государства.

5. В соответствии с пунктом 3-1 статьи 136 Бюджетного кодекса не допускается привлечение работников Ревизионной комиссии по запросам государственных органов для проведения проверок, не предусмотренных в ее планах работы.

6. Контроль проводится на основе годового и квартальных планов работы Ревизионной комиссии.

7. Непосредственное руководство за проведением контрольного мероприятия осуществляет член Ревизионной комиссии, ответственный за проведение контроля, по закрепленным направлениям работы (в том числе осуществление контроля полноты охвата вопросов контроля, корректирование направлений работы контролеров).

8. Состав группы контроля включает работников Ревизионной комиссии, участвующих в проведении контрольного мероприятия, - руководителя группы контроля и контролеров, и при необходимости специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и (или) экспертов. При проведении совместного контроля в состав группы контроля включаются работники других государственных органов.

9. При проведении контроля работники Ревизионной комиссии руководствуются настоящими Правилами исходя из компетенции, установленной Бюджетным кодексом.

10. Специалисты государственных органов (по согласованию), аудиторские организации и эксперты, привлекаемые к проведению контроля, руководствуются настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 10 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Контроль подразделяется на следующие типы:

- 1) контроль на соответствие;
- 2) контроль финансовой отчетности;
- 3) контроль эффективности.

12. Ревизионная комиссия в пределах полномочий осуществляет комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный виды контроля.

13. Контроль проводится с применением систем мониторинга, сопоставлений, оценки и анализа исполнения местных бюджетов, реализации бюджетных программ, программ развития территорий, соблюдения участниками бюджетного процесса, а также другими получателями бюджетных средств, физическими и юридическими лицами, использующими связанные гранты, активы государства, займы местных исполнительных органов, бюджетные инвестиции (далее - объекты контроля), норм законодательства, связанных с их планированием, формированием, распределением, использованием.

Сноска. Пункт 13 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

14. Ревизионная комиссия осуществляет анализ, обобщение и систематизацию выявленных по результатам контроля нарушений, недостатков.

2. Планирование контрольной деятельности Ревизионной комиссии

15. Планирование контрольной деятельности Ревизионной комиссии проводится для реализации полномочий, предусмотренных Бюджетным кодексом, в целях выявления, устранения и недопущения нарушений объектами контроля норм законодательства, в том числе связанного с планированием,

формированием, распределением, использованием бюджетных средств, активов
г о с у д а р с т в а .

16. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со
с л е д у ю щ и м и п р и н ц и п а м и :

- 1) комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности);
- 2) непрерывность планирования;
- 3) сбалансированность распределения ресурсов;
- 4) периодичность проведения контрольных мероприятий на объектах
к о н т р о л я .

17. Годовой (квартальный) план контрольных мероприятий Ревизионной комиссии (далее – годовой план) формируется для качественного и эффективного планирования контрольных мероприятий на очередной год с учетом перспективного плана работы ревизионной комиссии, взаимодействия органов государственного финансового контроля с целью исключения дублирования объектов контроля.

Сноска. Пункт 17 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Для составления годового плана структурным подразделением, ответственным за планирование, на основе данных года, предшествующего планируемому, не позднее 1 сентября формируется база данных по объектам контроля, отражающая последовательность использования бюджетных средств от администратора бюджетных программ (далее - АБП) до конечных получателей бюджетных средств.

Сноска. Пункт 18 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. База данных включает информацию по АБП, бюджетным программам в разрезе местных исполнительных органов по видам текущих, капитальных затрат и других получателей бюджетных средств, налоговых, неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, активов государства и квазигосударственного сектора, с указанием результатов ранее проведенных контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля и отражает реализацию программных документов (программ развития территорий) и инвестиционных проектов.

Сноска. Пункт 19 в редакции Нормативного постановления Счетного

комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Структурное подразделение, ответственное за планирование, не позднее 1 сентября предшествующего планируемому году, на основе базы данных объектов контроля (АБП) формируют информационную базу данных по объектам контроля области, города республиканского значения, столицы (информацию по администраторам местных бюджетных программ) (далее – информационная база) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 20 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Для формирования годового плана члены Ревизионной комиссии не позднее 1 октября года, предшествующего планируемому, на основе данных информационной базы, с учетом системы оценки рисков, предоставляемых структурным подразделением, ответственным за планирование не позднее 1 сентября, и данных, полученных из дополнительных источников, готовят свои предложения в проект годового плана в виде заявки на проведение контрольного мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 21 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Члены Ревизионной комиссии при составлении заявки определяют наименование контрольного мероприятия объекты и объемы средств, охватываемые контролем, типы и виды контроля по своим направлениям, а также с учетом необходимого количества контролеров, потребности привлечения аудиторских компаний и экспертов. Годовой план на очередной год формируется по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 22 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Членами Ревизионной комиссии до 1 декабря года, предшествующего планируемому, согласовываются вопросы проведения комплексного, параллельного, совместного контроля, осуществляемого со Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета (далее – Счетный комитет) и другими государственными органами, для включения их в проект

г о д о в о г о

п л а н а .

24. Согласованный проект годового плана до 20 декабря года, предшествующего планируемому, рассматривается и одобряется на заседании Р е в и з и о н н о й к о м и с с и и .

25. Приказ об утверждении годового плана в течение одного рабочего дня со дня подписания подлежит регистрации, постановки на контроль и размещению на Интернет-ресурсе Ревизионной комиссии.

В течение трех рабочих дней со дня регистрации приказа осуществляется рассылка утвержденного годового плана и Перечня объектов контроля и бюджетных программ, запланированных к проведению контроля на очередной год, сформированный по форме согласно приложению 3-1 к настоящим Правилам, территориальному подразделению уполномоченного Правительством Республики Казахстан органу по внутреннему контролю (далее – КФК), Счетному комитету, уполномоченному органу в области правовой статистики и специальных учетов, а администраторам местных бюджетных программ и акимам районов, города(-ов) областного значения – выписки из годового плана в части касающейся посредством Единой системы электронного документооборота (далее - ЕСЭДО) и (или) в письменном виде по почте.

Сноска. Пункт 25 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Структурное подразделение, ответственное за планирование, на постоянной основе проводит мониторинг исполнения утвержденного годового плана Р е в и з и о н н о й к о м и с с и и .

27. В течение пяти рабочих дней после дня утверждения годового плана структурное подразделение, ответственное за планирование (организационную работу), формирует годовой график проведения заседаний с учетом завершения контрольных мероприятий, который уточняется ежеквартально.

28. В годовой план вносятся изменения и дополнения по предложениям соответствующего маслихата или по решению Председателя Ревизионной комиссии на основании служебной записки члена Ревизионной комиссии с приложением актуализированной заявки по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, и подтверждающих обоснованность внесения изменений и дополнений документов (материалов).

Сноска. Пункт 28 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28-1. Квартальный план контрольных мероприятий Ревизионной комиссии не позднее, чем за три календарных дня до наступления соответствующего периода направляется посредством ЕСЭДО и в бумажном виде в уполномоченный орган в области правовой статистике и специальных учетов и размещается на интернет-ресурсе Ревизионной комиссии.

В случае внесения изменений в квартальный план контрольных мероприятий Ревизионной комиссии, измененный квартальный план в течение трех рабочих дней после подписания соответствующего приказа, направляется посредством ЕСЭДО и в бумажном виде в уполномоченный орган в области правовой статистике и специальных учетов и размещается на интернет-ресурсе Ревизионной комиссии.

Сноска. Правила дополнены пунктом 28-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Подготовка к контролю

Параграф 1. Общие положения

29. Подготовка к проведению контроля является первоначальным этапом контрольного мероприятия, на котором осуществляется предварительное изучение объектов контроля и составление плана проведения контроля (далее – План контроля), программы проведения контроля (далее – Программа контроля), поручения на проведение контроля (далее - Поручение), рабочих планов проведения контроля (далее – Рабочие планы).

29-1. Структурное подразделение, ответственное за планирование, на ежеквартальной основе проводит мониторинг изменений планов контрольных мероприятий территориальных подразделений КФК в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

Сноска. Правила дополнены пунктом 29-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. При подготовке к контрольному мероприятию следует руководствоваться принципами комплексности, непрерывности, оптимальности, адресности.

Параграф 2. Предварительное изучение объекта контроля

31. Предварительное изучение объектов контроля проводится без посещения объекта контроля, за исключением проверок осуществляемых в соответствии с законодательством Республики Казахстан по защите государственных секретов, путем сбора и анализа информации об их деятельности, необходимой для уточнения типа, вида и объектов контроля, объема средств и активов, охватываемого контролем, сроков проведения контроля, определения вопросов контроля, в том числе актуализации данных, предусмотренных в приложении 1-1 к настоящим Правилам. В случае проведения контроля эффективности разрабатываются соответствующие критерии оценки экономичности, эффективности и результативности.

Основанием для проведения предварительного изучения является наличие Поручения, подписанного членом Ревизионной комиссии, ответственным за проведение контрольного мероприятия.

Сноска. Пункт 31 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31-1. Уведомление о проведении предварительного изучения направляется в уполномоченный орган в области правовой статистики и специальных учетов в соответствии с приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 67 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении проверки, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки, об изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и ее результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11564) (далее – **П р и к а з № 6 7**).

По результатам предварительного изучения заполняется талон-уведомление, в котором указывается количество направленных объектам контроля запросов о предоставлении документов и информации.

Сноска. Правила дополнены пунктом 31-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. В ходе предварительного изучения объекта контроля определяются источники информации, необходимой для проведения запланированного контроля.

Сноска. Пункт 32 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33. Группой контроля предварительное изучение деятельности объекта контроля проводится в сроки, предусмотренные годовым планом, с завершением не менее, чем за два рабочих дней до начала проведения контроля.

Группой контроля осуществляется сбор информации из доступных источников и направление объектам контроля запросов документов и информации для предварительного изучения объектов контроля в соответствии с примерным перечнем вопросов, изучаемых в ходе предварительного изучения деятельности объекта контроля, согласно приложению 4 к настоящим Правилам и по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, в соответствии с типом, видом и целями контроля.

Член Ревизионной комиссии, ответственный за контроль, совместно с группой контроля в целях получения сведений готовит запросы государственным органам, физическим и юридическим лицам, владеющим, информацией относительно объекта контроля с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны.

Сноска. Пункт 33 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. В соответствии с проведенным изучением и анализом имеющихся и полученных данных в ходе предварительного изучения объекта контроля:

- 1) производится уточнение типа, вида и объектов контроля;
- 2) распределяются объекты контроля между контролерами, в случае проведения комплексного, совместного и параллельного контроля между государственными органами и органами финансового контроля;
- 3) определяются объекты встречного контроля;
- 4) определяются специалисты государственных органов, эксперты и аудиторские компании, привлекаемые к проведению контроля и конкретные вопросы контроля, планируемые к поручению им;
- 5) прорабатываются вопросы получения разрешений в случаях проведения контроля на режимных объектах;

б) составляется перечень документов и другой информации для осуществления контроля, с целью включения в требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля;

7) руководителем группы контроля (контролером) составляется информация о результатах предварительного изучения объектов контроля по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

36. При установлении нецелесообразности осуществления контроля на объектах контроля (отсутствие существенных рисков, проведение контроля другим органом государственного финансового контроля, изъятие правоохранительными органами правоустанавливающих и иных первичных документов и другое) или необходимости внесения изменений по типам и видам контроля, объему средств и (или) активов, охватываемым контролем член Ревизионной комиссии, ответственный за контроль, подготавливает служебную записку с обоснованием изменения типа, вида контроля, объема средств и (или) активов, охватываемых контролем, а также перечня объектов контроля или о переносе сроков контроля либо исключении данного контрольного мероприятия из годового плана Ревизионной комиссии и представляет ее на рассмотрение Председателю Ревизионной комиссии. Решение о внесении изменений или об исключении контрольного мероприятия из годового плана Ревизионной комиссии принимается Председателем Ревизионной комиссии.

Сноска. Пункт 36 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 3. Составление Плана контроля, Программы контроля, Рабочего плана и Поручений

37. На основе предварительного изучения объекта контроля составляются План контроля, Программа контроля, Рабочие планы.

38. Не позднее, чем за один рабочий день до выхода на контроль:

1) на утверждение Председателю Ревизионной комиссии вносится План контроля, составленный руководителем группы контроля (контролером), подписанный членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, после прохождения внутренней процедуры согласования;

2) членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, после прохождения внутренней процедуры согласования утверждается Программа контроля, составленная участниками группы контроля (контролером) по объектам контроля, сведенная и подписанная руководителем группы контроля (

к о н т р о л е р о м) ;

3) членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, после прохождения внутренней процедуры согласования утверждаются Рабочие планы, составленные индивидуально на каждого участника группы контроля (контролера), подписанные руководителем группы контроля, контролером;

4) членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, после прохождения внутренней процедуры согласования подписываются Поручения, составленные участниками группы контроля (контролером);

5) Председателем Ревизионной комиссии после прохождения внутренней процедуры согласования подписываются приказы о командировании, составленные работниками кадровой службы.

39. После подписания документов, указанных в пункте 38 настоящих Правил, в ЕСЭДО под одним регистрационным номером регистрируются Планы контроля, Программы контроля, Рабочие планы и Поручения.

Регистрационные номера присваиваются с начала календарного года с указанием следующих значений:

Н-ААЗ – поручение на проведение предварительного изучения;

Н-КТ – поручение на перепроверку;

Н-ПБ – поручение на постконтроль;

Н - Ж – п л а н ;

Н - Б – п р о г р а м м а ;

Н-ЖЖ – рабочие планы. Рабочим планам к одному контрольному мероприятию присваивается единый номер;

Н-П-Т – поручение, где Н– порядковый номер контрольного мероприятия в соответствии с годовым планом контрольных мероприятий, П–порядковый номер поручения .

Регистрация второго и следующих поручений в рамках одного контрольного мероприятия осуществляется за тем же порядковым номером (N) с присвоением к указанному значению через дефис порядкового номера (-1-Т, -2-Т и т.д.).

При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в зарегистрированные поручения принимается новое поручение с одновременным уведомлением объекта контроля, уполномоченный орган в области правовой статистики и специальных учетов.

Поручению, выданному для проведения встречного контроля, присваивается порядковый номер через дробь номера Поручения на проведение контроля на основном объекте контроля (N-1/1-Т, N-2/1-Т и т.д.).

Сноска. Пункт 39 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня

его первого официального опубликования).

40. Членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, и руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение контроля, до выхода на контроль проводится техническая учеба (инструктаж) с участниками группы контроля.

Сноска. Пункт 40 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

41. Членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, при проведении контроля (за исключением встречного контроля) не позднее, чем за один рабочий день до его начала объекту контроля направляется уведомление о проведении контроля по форме согласно приложению 7-1 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 41 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

42. План контроля составляется по форме, приведенной в приложении 8 к настоящим Правилам.

43. Цель контроля определяется исходя из тематики (наименования контрольного, контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятия) и типов проводимого контроля, предусмотренного годовым планом.

В зависимости от тематики (наименования контрольного, контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятия) и типа запланированного контроля, указывается контроль и (или) оценка:

1) исполнения местного бюджета;

2) эффективности реализации программ развития территории и бюджетных программ;

3) эффективности управления субъектами квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству, находящимися в распоряжении активами;

4) эффективности бюджетных инвестиций;

5) полноты и своевременности поступлений в местный бюджет, а также правильности возврата и (или) зачета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет;

6) использования средств выделенных из вышестоящего бюджета на соответствие законодательству Республики Казахстан, в том числе: целевых трансфертов и кредитов;

- с в я з а н н ы х г р а н т о в ;
государственных и гарантированных государством займов;
б ю д ж е т н ы х и н в е с т и ц и й ;
софинансирования из бюджета концессионных проектов;
- 7) использования поручительств и активов государства на соответствие законодательству Республики Казахстан;
 - 8) соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках при использовании средств местного бюджета и активов государства;
 - 9) достоверности и правильности ведения объектами контроля учета и о т ч е т н о с т и ;
 - 10) исполнения рекомендаций и поручений, направленных местным исполнительным органам, государственным органам и объектам контроля;
 - 11) исполнения решений Ревизионной комиссии (постконтроль).

Сноска. Пункт 43 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

44. Срок проведения контроля определяется планом работы Ревизионной комиссии и пересматривается на этапе подготовки к контрольному мероприятию в случаях уточнения объемов предстоящих работ, типов, видов контроля, объемов средств и (или) активов, охватываемых контролем, количества объектов к о н т р о л я .

Сноска. Пункт 44 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. Программа контроля составляется в развитие Плана контроля, представляет собой детальное описание мероприятий, необходимых для практической его реализации, и оформляется по форме, приведенной в приложении 9 к настоящим Правилам.

46. Предметом программы контроля в зависимости от цели контроля я в л я ю т с я :

- 1) полнота и своевременность поступлений в местный бюджет, а также правильность возврата и (или) зачета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет;
- 2) бюджетные программы и программа развития территории;
- 3) бюджетные средства и активы;
- 4) целевые трансферты и бюджетные кредиты, выделенные из вышестоящего бюджета в нижестоящий бюджет, связанные гранты, займы местных

исполнительных органов, бюджетные инвестиции;
5) приобретение финансовых активов, поступления от их продажи в бюджет;
6) учет и отчетность;
7) процедуры проведения государственных закупок;
8) исполнение ранее принятых постановлений (представлений) Ревизионной комиссии.

Сноска. Пункт 46 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

47. Исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

48. Основными направлениями в зависимости от типа и вида контроля для формирования вопросов Программы контроля являются:

1) реализация программ развития территории, бюджетных программ, оказываемых государственных услуг;

2) достоверность и правильность ведения объектом контроля учета и отчетности;

3) соответствие использования средств местного бюджета, в том числе выделенных из вышестоящего бюджета в нижестоящий бюджет в виде целевых трансфертов и бюджетных кредитов, связанных грантов, займов местных исполнительных органов, активов государства нормам законодательства, в том числе связанного с их планированием, формированием, распределением и использованием;

4) полнота и своевременность поступлений в местный бюджет, а также правильность возврата и (или) зачета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет;

5) соблюдение объектами контроля законодательства о государственных закупках при использовании средств местного бюджета и активов государства;

6) объемы финансирования из местного бюджета отдельных направлений расходов в соответствии с законом (решением областного маслихата) об объемах трансфертов общего характера;

7) полнота и своевременность исполнения объектами контроля решений Ревизионной комиссии (Счетного комитета - при наличии соответствующего поручения), принятых по итогам контроля.

Сноска. Пункт 48 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015

№ 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

49. При проведении контроля на соответствие в Программе контроля отражаются вопросы соблюдения норм бюджетного, налогового законодательства, положений нормативных правовых актов, регулирующих и регламентирующих деятельность объекта контроля, установленного порядка организации, составления и представления финансовой отчетности.

Сноска. Пункт 49 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

50. При составлении Программы контроля финансовой отчетности следует включить вопросы полноты и достоверности составления финансовой отчетности исполнения местного бюджета объектами контроля в соответствии с нормативными правовыми актами, бухгалтерскими стандартами, нарушение которых влечет прямое и существенное влияние на заявленные в финансовом отчете суммы или результаты правильности использования средств.

51. Программа контроля эффективности основывается в том числе и на двух предыдущих типах контроля - на соответствие и финансовой отчетности. Вопросы программы контроля эффективности учитывают его направленность на определение конечного социально-экономического результата, полученного от использования бюджетных средств и активов государства.

В случае проведения контроля эффективности на нескольких объектах контроля, тип контроля указывается по каждому объекту контроля в зависимости от целей контроля на данном объекте.

Сноска. Пункт 51 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

52. В Программе контроля эффективности определяются критерии - достижимые показатели, по которым оценивается:

1) экономичность использования бюджетных средств, затраченных на достижение конкретных результатов деятельности объекта контроля;

2) эффективность использования трудовых, финансовых и других ресурсов в процессе производственной и иной деятельности объекта контроля, а также использования информационных систем и технологий;

3) результативность деятельности объекта контроля по выполнению поставленных задач, достижению фактических результатов по сравнению с плановыми показателями с учетом объема выделенных для этого ресурсов.

Критериями являются поддающиеся количественному определению показатели качественных результатов, количественных итогов, результативности и эффективности реализуемой государственной политики.

При определении критериев оценки программ развития территории следует руководствоваться постановлением Счетного комитета от 1 июля 2010 года № 17-к «Об утверждении Правил проведения оценки государственных и отраслевых программ, стратегических планов центральных государственных органов и программ развития территорий» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6371).

Сноска. Пункт 52 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

53. В Рабочем плане указываются конкретные программные вопросы, сроки их рассмотрения на каждом объекте контроля. Рабочий план оформляется по форме, приведенной в приложении 10 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 53 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

54. Поручение является официальным документом, дающим право на проведение контроля, предварительное изучение, перепроверку, постконтроль, по формам согласно приложениям 11, 11-1, 11-2, 11-3 к настоящим Правилам соответственно. Поручения оформляются на бланке строгой отчетности и подлежат регистрации в уполномоченном органе в области правовой статистики и специальных учетов в соответствии с Приказом № 67.

Сноска. Пункт 54 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Проведение контроля

Параграф 1. Организационные основы проведения контрольного мероприятия

55. Основанием для проведения контроля является наличие Поручения, подписанного членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, либо Председателем Ревизионной комиссии (в случае проведения контроля членом Ревизионной комиссии) на основании статьи 142 Бюджетного кодекса и плана

работы Ревизионной комиссии.

56. На каждый объект контроля оформляется отдельное Поручение.

57. Перед началом проведения контроля руководителю объекта контроля предъявляется :

1) Поручение ;
2) служебные удостоверения уполномоченных на осуществление контроля лиц ;

3) разрешение компетентного органа на посещение режимных объектов в случаях, установленных законодательством по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан .

58. Контроль осуществляется только лицами, указанными в Поручении.

59. Началом проведения контроля является день предъявления Поручения должностному лицу (лицам) объекта контроля.

Сноска. Пункт 59 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

60. Руководителю объекта контроля или должностному лицу, с ведома которого осуществляется контроль не позднее второго дня со дня предъявления Поручения передается требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля (должностного лица, с ведома которого осуществляется контроль) (далее – Требование) по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам, подписанное руководителем группы контроля или контролером. Требованию, через дробь присваивается номер поручения и указывается дата, вручения Требования .

Первый экземпляр Требования оформляется на бланке акта контроля по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам и передается под роспись руководителю объекта контроля или должностному лицу, с ведома которого осуществляется контроль. В случае его неприятия Требование направляется руководителем группы контроля (контролером) через канцелярию объекта контроля .

Второй экземпляр Требования, составленного на листе формата А4, с отметкой о его принятии остается у контролера и прилагается к акту контроля.

В ходе осуществления контроля в случае необходимости получения дополнительных документов, материалов, информации и воспрепятствования в их предоставлении объекту контроля направляется Требование, оформляемое в соответствии с настоящим пунктом Правил.

При проведении встречного контроля Требование предъявляется объекту контроля в случае его воспрепятствования проведению контроля.

Сноска. Пункт 60 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

61. В случае отказа должностными лицами объекта контроля в допуске на объект контроля контролерами составляется акт по факту отказа в допуске на объект контроля по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам, и протокол об административном правонарушении на основании и в порядке, предусмотренном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года (далее - КоАП).

В случае отказа должностных лиц объекта контроля в допуске контролера на объект контроля и при воспрепятствовании проведению контроля, руководитель группы контроля (контролер) письменно, посредством электронной почты/факсом, почтовой связью и (или) нарочно информирует о данных фактах члена Ревизионной комиссии, ответственного за контроль, который принимает меры по их устранению. При неустранении объектом контроля обстоятельств, препятствующих проведению контроля член Ревизионной комиссии, ответственный за контроль готовит ходатайство Председателю Ревизионной комиссии о приостановлении контрольного мероприятия до полного устранения причин, препятствующих проведению контроля. Решение о приостановлении, продлении контрольного мероприятия выносится в виде приказа Председателя Ревизионной комиссии с одновременным уведомлением объекта контроля, уполномоченного органа в области правовой статистики и специальных учетов. При возобновлении контроля выписывается новое поручение.

Сноска. Пункт 61 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

62. Проведение контроля не должно препятствовать деятельности объекта к о н т р о л я .

63. Проведение контроля осуществляется в соответствии с режимом работы и распорядком дня объекта контроля.

64. На информационном стенде объекта контроля контролеры вывешивают информацию о том, что на объекте проводится контроль работниками Р е в и з и о н н о й к о м и с с и и .

65. В ходе проведения контрольного мероприятия в План контроля, Программу контроля и Рабочие планы допускается внесение изменения и (или) д о п о л н е н и я :

в План контроля – на основании служебной записки члена Ревизионной

комиссии, ответственного за контроль, на имя Председателя Ревизионной комиссии, с указанием обоснований изменений и (или) дополнений;

в Программу контроля – на основании служебной записки руководителя группы контроля (контролера) на имя члена Ревизионной комиссии, ответственного за контроль, с указанием обоснований внесения изменений и (или) дополнений;

в Рабочий план – на основании служебной записки контролера на имя члена Ревизионной комиссии или при условии внесения изменений и (или) дополнений в План и Программу контроля.

При этом План контроля переутверждается Председателем Ревизионной комиссии с одновременным внесением изменений и (или) дополнений в годовой (квартальный) план работы Ревизионной комиссии (при необходимости), Программа контроля и Рабочий план – членом Ревизионной комиссии, ответственного за контроль, с учетом внесенных изменений и (или) дополнений, с изменением или без изменения срока проведения контроля, с соблюдением процедуры согласования.

Сноска. Пункт 65 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

65-1. В случае изъятия документов на объекте контроля правоохранительными органами, отказа специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов в проведении контроля, проведении контроля другими органами государственного финансового контроля (за исключением служб внутреннего контроля) при условии соответствия актов контроля стандартам государственного финансового контроля, Поручение отменяется членом Ревизионной комиссии, ответственным за проведения контроля или его подписавшим, путем заверения своей подписью штампа с текстом «Поручение отменено», которое проставляется в верхнем правом углу зарегистрированного Поручения при наличии подписи руководителя группы контроля, руководителей подразделений, ответственных за проведение контроля, юридическую службу (юристу), согласовавших его отмену. На оборотной стороне Поручения (на уровне оттиска штампа) указываются причины отмены и дата принятия такого решения.

Сноска. Правила дополнены пунктом 65-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

66. При возникновении в ходе контроля вопросов, не охваченных Программой контроля, но необходимых для полного изучения предмета контроля, контролер информирует в письменном виде члена Ревизионной комиссии, ответственного за контроль. В случае признания целесообразности проведения контроля по неохваченным Программой контроля вопросам, член Ревизионной комиссии, ответственный за контроль, дает контролеру соответствующее поручение, с внесением дополнений в Рабочий план контролера. Материалы по неохваченным Программой контроля вопросам предоставляются объектом контроля на основании запроса контролера, осуществляющего контроль.

67. При проведении контроля проводится сбор, анализ фактических данных, необходимых для формирования доказательств, в соответствии с поставленной целью, предметом и вопросами контроля.

Сбор фактических данных проводится следующими способами:

- 1) одновременно;
- 2) путем непрерывного процесса, в определенный промежуток времени;
- 3) в течение всего срока его проведения.

68. Собранные в ходе проведения контроля доказательства должны обосновывать выявленные у объекта контроля нарушения законов и иных нормативных правовых актов. На основе собранных доказательств формулируются выводы и рекомендации в заключении по итогам контрольного мероприятия.

69. В ходе проведения контрольного мероприятия на основании служебной записки члена Ревизионной комиссии, ответственного за контроль, в случае, предусмотренном пунктом 61 настоящих Правил, проведение контрольного мероприятия продлевается Председателем Ревизионной комиссии на срок не более тридцати календарных дней.

Сноска. Пункт 69 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

70. Контролеры для подтверждения достоверности и (или) сбора доказательств на предмет фактической поставки товаров, услуг и выполнения определенных видов (объемов) работ совместно с лицом, уполномоченным руководителем объекта контроля, проводят контрольный обмер, осмотр (далее - контрольный обмер (осмотр)).

В случае необходимости руководство объекта контроля уведомляется о необходимости обеспечения участия представителей заказчика и (или) поставщика (подрядчика) и других задействованных лиц с

контрольно-измерительными приборами, необходимыми для проведения полноценного контрольного обмера (осмотра).

Сноска. Пункт 70 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

71. По итогам контрольного обмера (осмотра) оформляется акт контрольного обмера (осмотра) по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам в двух экземплярах с указанием даты, места, цели, результатов и лиц, участвовавших в его проведении, который ими подписывается в день его завершения. Один экземпляр подписанного акта остается у контролера, а второй экземпляр - передается объекту контроля. Результаты контрольного обмера (осмотра) в обязательном порядке отражаются контролером в акте контроля, составляемого на основном объекте контроля.

72. В случае отказа от подписания акта со стороны представителей объекта контроля (заказчика) делается отметка об отказе в подписании. При наличии соответствующих оснований (доказательств), подтверждающих результаты проведенного контрольного обмера, отказ от подписания акта со стороны объекта контроля (заказчика) не является обоснованием для отказа включения результатов обмера в акт контроля.

73. Руководитель группы контроля (контролеры) еженедельно в последний рабочий день недели предоставляет (-ют) члену Ревизионной комиссии, ответственному за контроль, еженедельный отчет о ходе исполнения Программы контроля (Рабочего плана) по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам, заполненных (составленных) на отчетную дату.

Сноска. Пункт 73 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

74. Руководитель группы контроля (при создании группы контроля) координирует работу контролеров, проводит мониторинг полноты охвата вопросов контроля, корректирует отдельные направления контроля, разрешает проблемные вопросы, возникающие между контролерами.

75. Руководитель группы контроля информирует в письменном виде члена Ревизионной комиссии, ответственного за контроль, о случаях невыполнения участниками группы контроля служебных обязанностей и фактах нарушений исполнительской, трудовой дисциплины, несоблюдения служебной этики государственных служащих в ходе проведения контроля. Член Ревизионной комиссии, ответственный за контроль, сообщает в письменном виде

Председателю Ревизионной комиссии об указанных фактах для принятия мер дисциплинарного характера.

Сноска. Пункт 75 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

76. Изучение и анализ секретных материалов, связанных с проведением контроля в режимных учреждениях, осуществляется в соответствии с действующим законодательством по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан.

Параграф 2. Привлечение к проведению контроля специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов

77. Ревизионная комиссия в пределах своих полномочий в целях выполнения возложенных на нее задач привлекает специалистов государственных органов, аудиторские организации и экспертов путем:

- 1) включения отдельных специалистов, экспертов в состав группы контроля;
- 2) выдачи отдельного поручения аудиторским организациям, экспертам на оказание услуг в соответствии с Программой контроля.

78. Целью привлечения специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов является обеспечение качественного контроля и подтверждение результатов контроля заключениями независимой экспертизы по вопросам контроля, требующим специальных знаний.

В случае невозможности либо отказа в предоставлении специалистов государственных органов для участия в контрольном мероприятии, член Ревизионной комиссии при необходимости направляет результаты испытаний, контрольных обмеров (осмотров) в уполномоченные органы и организации в целях получения от них необходимых заключений.

Результаты заключений уполномоченных органов и организаций включаются в Заключение и Сводный реестр.

Сноска. Пункт 78 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

79. Необходимость привлечения специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов определяется при составлении годового плана Ревизионной комиссии.

80. Специалисты государственных органов привлекаются на основании

письма Ревизионной комиссии на имя руководителя государственного органа и учреждения с указанием предмета запланированного контроля, количества и квалификации специалистов, срока и периода проведения контроля или экспертизы .

81. Приобретение услуг аудиторских организаций и экспертов с заключением соответствующих договоров производится в соответствии с требованиями гражданского законодательства и законодательства о государственных закупках Республики Казахстан.

Параграф 3. Составление протокола об административном правонарушении, а также сбор доказательств по выявляемым фактам, содержащим признаки административных и уголовных правонарушений

Сноска. Наименование параграфа 3 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

82. Если руководителем объекта контроля по истечении сроков, указанных в требовании по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля, не выполняются обязанности, предусмотренные в статье 146 Бюджетного кодекса, контролер в день обнаружения, а в случаях, когда требуется дополнительное выяснение обстоятельств административного правонарушения и личности физического лица, в течение трех рабочих дней, со дня установления указанных данных составляет протокол об административном правонарушении на основании и в порядке, предусмотренном КоАП, проект которого согласовывается с юридической службой (юристом), в течение одного рабочего дня со дня его представления .

Сноска. Пункт 82 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования) .

83. По административным правонарушениям, выявленным в ходе проведения контроля, в области использования бюджетных средств протокол об административном правонарушении составляется незамедлительно после завершения соответствующей проверки. В случае, когда требуется проведение экспертизы, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток со дня получения заключения экспертизы.

Сноска. Пункт 83 в редакции нормативного постановления Счетного

комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

84. При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу, в отношении которого возбуждено дело, а также другим участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП, о чем делается отметка в протоколе.

Протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим административное правонарушение. При наличии свидетелей, а также в случаях участия понятых, протокол подписывается также этими лицами.

Должностному лицу, в отношении которого возбуждено дело, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанное лицо представляет объяснения и замечания по содержанию протокола, а также излагает мотивы своего отказа от его подписания, которые прилагаются к этому протоколу. В случае отказа этих лиц от подписания протокола об административном правонарушении в нем производится соответствующая запись.

Копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отсутствия или неявки надлежащим образом извещенного лица, совершившего административное правонарушение, протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, с отметкой в нем об отсутствии или неявке лица, совершившего административное правонарушение.

Протокол об административном нарушении в случае отсутствия или неявки надлежащим образом извещенного лица, совершившего административное правонарушение, направляется по почте заказным письмом с уведомлением лица, в отношении которого возбуждено дело.

Сноска. Пункт 84 с изменением, внесенным нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

85. В случае отказа от принятия под расписку копии протокола об административном правонарушении в протоколе производится соответствующая запись лицом, его составившим и копия протокола об административном правонарушении направляется по почте заказным письмом с уведомлением лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении,

по месту жительства или работы.

86. К протоколу прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность правонарушителя (копия);

2) письменные объяснения лиц, исходя из функциональных и должностных обязанностей (либо акт об отказе в дачи объяснений);

3) оригиналы или копии подлинников документов, заверенных подписью должностных лиц, печатью или штампом организации, подтверждающих признаки выявленного правонарушения:

в том числе в зависимости от вида административного правонарушения:

акты проведенных исследований (испытаний, контрольных обмеров (осмотров) и так далее);

заклучения экспертизы и аудиторских организаций (в случаях проведения);

документы или их копии, содержащие факт операции или действия, в том числе решения:

акты выполненных работ (акты приема-передачи товаров, оказания услуг, списания, уничтожения);

приказы, протоколы о государственных закупках и другие решения государственных органов, организаций, должностных лиц;

договоры;

документы, подтверждающие факт оплаты: платежные поручения (счета к оплате, квитанции, чеки и (или) другие);

ведомости, ордера, наряды;

4) копии документов, подтверждающих полномочия должностных лиц:

уставы, положения, должностные инструкции;

приказы о назначении (увольнении) должностных лиц, имеющих отношение

к выявленным нарушениям;

5) документы или их копии, подтверждающие суммы ущерба государству, интересам юридических лиц с участием государства:

справки, таблицы, диаграммы;

расчеты;

фотоматериалы, иллюстрирующие факты нарушений, и являющиеся неотъемлемой частью акта контроля.

Неполнота представленных документов, которая невозможна при проведении юридической экспертизы, влечет возвращение материалов составителю протокола для устранения недостатков.

Недостатки протокола и других материалов должностным лицом устраняются в течение двух суток с момента их получения.

Протокол об административном правонарушении и другие материалы дела об административном правонарушении направляются в течение трех суток с

момента составления в суд, находящийся на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

Сноска. Пункт 86 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

87. Исключен нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

88. В случаях выявления признаков уголовных правонарушений в действиях должностных лиц объекта контроля, предусмотренных статьями Уголовного кодекса Республики Казахстан от 3 июля 2014 года, и признаков административных правонарушений, рассмотрение и принятие процессуального решения по которым относится к компетенции органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, контролеры для последующей передачи в правоохранительные органы и органы (должностным лицам), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, требуют письменные объяснения от лица, допустившего правонарушение, и копии подлинников документов, заверенных подписью должностных лиц, печатью или штампом организации, подтверждающих признаки выявленного правонарушения (далее – перечень документов) :

1) документы, непосредственно подтверждающие факт нарушения: фотоматериалы, иллюстрирующие факты нарушений и являющиеся неотъемлемой частью акта контроля;

акты проведенных исследований (испытаний, контрольных обмеров (осмотров) и так далее);

заклучения экспертизы и аудиторских организаций (в случаях проведения);

письменные объяснения лиц, исходя из функциональных и должностных обязанностей (либо акт об отказе в дачи объяснений);

2) документы или их копии, содержащие факт операции или действия, в том числе решения :

акты выполненных работ (акты приема-передачи товаров, оказания услуг, списания, уничтожения);

приказы, протоколы о государственных закупках и другие решения государственных органов, организаций, должностных лиц; договоры ;

3) документы или их копии, подтверждающие факт оплаты: платежные поручения (счета к оплате, квитанции, чеки и (или) другие);

ведомости, ордера, наряды;
4) документы или их копии, подтверждающие полномочия должностных лиц:
устава, положения, должностные инструкции;
приказы о назначении (увольнении) должностных лиц, имеющих отношение
к выявленным нарушениям;
5) документы, подтверждающие суммы ущерба государству, интересам
юридических лиц с участием государства:
справки, таблицы, диаграммы;
расчеты.

Сноска. Пункт 88 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

88-1. Материалы по каждому административному правонарушению направляются в соответствующие уполномоченные органы отдельным сопроводительным письмом.

Сноска. Правила дополнены пунктом 88-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 4. Осуществление тематического контроля

89. Контрольные мероприятия, проводимые по виду тематического контроля, предусматриваются на этапе формирования проекта плана контрольной работы Ревизионной комиссии на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих Правил.

90. Тематический вид контроля проводится самостоятельно, а также в рамках проведения комплексных, параллельных, совместных контрольных мероприятий.

Параграф 4-1. Осуществление контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятий

Сноска. Глава 4 дополнена параграфом 4-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

90-1. Контрольно-аналитические и (или) аналитические мероприятия предусматриваются на этапе формирования проекта плана контрольной работы на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих Правил.

90-2. Проведение контрольно-аналитических и (или) аналитических мероприятий осуществляется Ревизионной комиссией самостоятельно либо с участием других органов государственного финансового контроля.

90-3. Аналитическое мероприятие осуществляется без выхода на объект контроля посредством проведения анализа, аналитического исследования, мониторинга, оценки и экспертизы материалов, полученных от объекта контроля, и иной информации по тематике проверки.

90-4. Подготовка и проведение контрольно-аналитических и (или) аналитических мероприятий осуществляется в сроки, предусмотренные годовым (квартальным) планом Ревизионной комиссии, и в порядке, установленном настоящими Правилами.

Параграф 5. Осуществление встречного контроля

91. В ходе предварительного изучения деятельности основных объектов контроля определяются возможные объекты встречного контроля, которые включаются в План и Программу контроля. Если в ходе проведения контрольного мероприятия возникли основания для проведения встречного контроля, то вносятся соответствующие дополнения в Рабочие планы, без внесения изменений в План и Программу контроля.

92. Для проведения встречного контроля на каждый объект контроля оформляется отдельное Поручение без указания типа контроля.

Сноска. Пункт 92 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

93. Встречный контроль проводится, если в ходе контрольного мероприятия отсутствует возможность проведения контроля достоверности заключенных гражданско-правовых сделок, расчетов и финансовых операций объекта контроля с третьими лицами, фактической поставки товаров, работ и оказанных услуг, а также несоблюдения требований законодательства Республики Казахстан, в том числе о государственных закупках.

94. При оформлении результатов встречного контроля из формы акта контроля, приведенной в приложении 16 к настоящим Правилам, исключаются следующие разделы: тип контроля, сведения о результатах предыдущего

к о н т р о л я .

95. Руководством объекта контроля ознакомление с актом встречного контроля и его подписание производится в течение трех календарных дней со дня представления акта контроля на ознакомление с результатами проведенного контроля. Все страницы акта контроля, начиная со второго листа, парафируются контролером и должностным лицом объекта контроля.

Сноска. Пункт 95 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

96. В случае проведения встречного контроля, его результаты в обязательном порядке отражаются контролером в акте контроля, составляемом на основном объекте контроля.

Параграф 6. Осуществление комплексного контроля

97. Мероприятия комплексного контроля предусматриваются на этапе формирования проекта плана контрольной работы на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих Правил.

98. Проведение комплексного контроля осуществляется Ревизионной комиссией самостоятельно или с участием других государственных органов одновременно в согласованные сроки. Комплексный контроль проводится в целом по типу контроля эффективности. В рамках комплексного контроля по конкретным объектам контроля могут быть применены другие типы контроля.

99. Подготовка к проведению комплексного контроля проводится в соответствии со сроками, предусмотренными планом контрольной работы Р е в и з и о н н о й к о м и с с и и .

100. Комплексному контролю подвергается деятельность объектов контроля по всем вопросам за конкретный период с охватом других объектов контроля, задействованных в реализации поставленных задач, по результатам которого дается оценка использования всех ресурсов, финансовых и иных активов государства, координации и взаимодействия с другими государственными органами - соисполнителями по реализации программ развития территорий, бюджетных программ, поставленных социально-экономических целей и задач, выполнения государственных функций и оказание государственных услуг, полноты и своевременности поступлений в бюджет, возврата и (или) зачета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в бюджет.

Сноска. Пункт 100 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014

№ 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

101. План, Программа и Рабочие планы комплексного контроля, проводимого Ревизионной комиссией самостоятельно, составляются и утверждаются в порядке, установленном в главе 3 настоящих Правил.

102. Комплексный контроль, проводимый Ревизионной комиссией с другими государственными органами или органами государственного финансового контроля, осуществляется посредством совместного и (или) параллельного контроля.

Параграф 7. Осуществление параллельного контроля

103. Мероприятия параллельного контроля предусматриваются на этапе формирования Ревизионной комиссией проекта плана контрольной работы на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих Правил.

104. Проведение параллельного контроля осуществляется Ревизионной комиссией одновременно либо в согласованные сроки на основании соответствующих утвержденных планов контрольной работы на очередной год (квартал) как самостоятельного вида контроля либо в рамках проводимого комплексного контроля.

105. Подготовка к проведению параллельного контроля осуществляется в соответствии со сроками, предусмотренными планом контрольной работы Ревизионной комиссии.

106. Руководитель группы контроля и участники группы контроля совместно с членом Ревизионной комиссии, ответственным за параллельный контроль, проводят сбор информации и направляют запросы на предоставление недостающей информации объектам контроля в течение двух рабочих дней от начала срока предварительного изучения.

107. По итогам предварительного изучения членом Ревизионной комиссии совместно с руководителем группы контроля составляются проекты плана, программы и рабочих планов, проект программы контроля согласовывается с органами государственного финансового контроля, участвующими в проведении параллельного контроля.

108. План, программа параллельного контроля и рабочие планы утверждаются каждой стороной самостоятельно (с указанием наименований объектов контроля, бюджетных программ, вопросов контроля) не позднее двух рабочих дней до начала параллельного контрольного мероприятия.

109. Документы, являющиеся основанием для проведения контроля,

оформляются каждым органом государственного финансового контроля самостоятельно.

110. Параллельный контроль проводится посредством формирования каждой стороной отдельной группы контроля с согласованием сроков его проведения.

111. Командирование работников, а также оплата командировочных производится каждым органом государственного финансового контроля самостоятельно.

112. Должностные лица, ответственные за контроль, участники групп параллельного контроля проводят:

- 1) рабочие совещания с обсуждением вопросов, возникающих в ходе проведения параллельного контроля;
- 2) консультации;
- 3) обмен методическими и аналитическими документами.

113. Руководители групп контроля обмениваются информацией о ходе проведения контроля (полноте охвата вопросов контроля, возникших проблемах) и предварительных результатах контроля.

114. При проведении параллельного контроля каждой стороной акты контроля оформляются самостоятельно в соответствии с утвержденными требованиями органов государственного финансового контроля к их форме и содержанию.

115. Подготовка Ревизионной комиссией заключения по итогам параллельного контроля, направление заключения и сводного реестра объекту контроля осуществляется в соответствии с порядком, указанным в пунктах 158, 159 настоящих Правил.

116. На заседании Ревизионной комиссии обсуждаются материалы проведенного параллельного контроля, рассматривается и принимается Постановление об итогах проведенного параллельного контроля.

117. Ревизионной комиссией копия принятого Постановления об итогах параллельного контроля направляется органам государственного финансового контроля, участвующим в параллельном контроле, в течение двух рабочих дней после подписания.

118. Ревизионные комиссии представляют в Счетный комитет аналитическую информацию о результатах проведенного параллельного контроля в течение десяти рабочих дней со дня его завершения.

119. Ревизионной комиссией контроль за исполнением Постановления по итогам параллельного контроля осуществляется в соответствии с порядком, установленным в главе 6 настоящих Правил.

120. Ревизионная комиссия информирует орган государственного финансового контроля, участвовавший в параллельном контроле, о ходе

реализации пунктов Постановлений (Представлений) по итогам параллельного контроля посредством направления информации через ЕСЭДО (при наличии) и в бумажном виде по почте.

Параграф 8. Осуществление совместного контроля

121. Мероприятия совместного контроля предусматриваются на этапе формирования Ревизионной комиссии проекта плана контрольной работы на очередной год в соответствии с порядком, установленным в главе 2 настоящих П р а в и л .

122. Проведение совместного контроля осуществляется Ревизионной комиссией одновременно в согласованные сроки на основании соответствующего утвержденного плана контрольной работы на очередной год как самостоятельного вида контроля либо в рамках проводимого комплексного к о н т р о л я .

123. Подготовка к проведению совместного контроля проводится в соответствии со сроками, предусмотренными планом контрольной работы Р е в и з и о н н о й к о м и с с и и .

124. Руководитель группы контроля и участники группы контроля совместно с членом Ревизионной комиссии, ответственным за проведение совместного контроля, проводят сбор информации и направляют запросы на предоставление недостающей информации объектам контроля в течение двух рабочих дней от начала срока предварительного изучения.

125. По итогам предварительного изучения членом Ревизионной комиссии совместно с руководителем группы контроля составляются проекты Плана, Рабочих планов, проводится работа по согласованию программы совместного контроля не менее чем за пять рабочих дней до начала контрольного м е р о п р и я т и я .

126. В Программе совместного контроля по объектам контроля указываются: наименование объекта контроля, предмет контроля, тип и вид контроля, период охватываемый контролем, сроки проведения контроля, состав совместной группы контроля, объем средств, охватываемый контролем, вопросы контроля и последовательность их рассмотрения.

127. Для проведения совместного контроля из представителей государственных органов, участвующих в совместном контроле, формируется единая совместная или отдельная группа контроля каждой из сторон с распределением ее участников по объектам контроля и по уровням бюджета.

128. Документы, являющиеся основанием для проведения контроля, оформляются каждым государственным органом самостоятельно.

129. Командирование работников, а также оплата командировочных производится каждым государственным органом самостоятельно.

130. В целях качественного проведения совместного контроля должностные лица государственных органов, ответственные за контроль, участники совместной группы контроля осуществляют между собой взаимодействие в виде:

1) рабочих совещаний с обсуждением вопросов, возникающих в ходе осуществления совместного контроля;

2) консультаций;

3) обмена методическими и аналитическими документами, информацией.

131. При проведении совместного контроля единой группой на объекте контроля составляется акт совместного контроля в трех экземплярах. При проведении совместного контроля отдельной группой акт контроля оформляется каждой из сторон самостоятельно, с последующим обменом результатами. К акту контроля прилагается Реестр, подписанный работниками, проводившими контроль (оформляется по форме Реестра выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля к акту контроля).

132. Письменные возражения к акту контроля рассматриваются членом Ревизионной комиссии и должностным лицом государственного органа, ответственными за проведение совместного контроля, совместно с работниками, осуществлявшими контроль. Ответ объекту контроля направляется тем государственным органом, в адрес которого поступили письменные возражения в течение пяти рабочих дней.

133. Подготовка Ревизионной комиссией Заключения по итогам совместного контроля (за исключением итогов совместного контроля, проведенного со Счетным комитетом) осуществляется на основании актов, составленных в ходе совместного контроля, направление Заключения и Сводного реестра объекту контроля осуществляется в соответствии с порядком, указанным в пунктах 158, 159 настоящих Правил.

134. Заключение по итогам совместного контроля, проведенного с государственными органами (за исключением Счетного комитета) подписывается членом Ревизионной комиссии и согласовывается с должностным лицом государственного органа, ответственным за проведение совместного контроля, и с проектом постановления выносится на рассмотрение на заседании Ревизионной комиссии.

135. На заседании Ревизионной комиссии с участием руководства государственного органа, участника совместного контроля (за исключением Счетного комитета), обсуждаются материалы проведенного совместного контроля, рассматривается и принимается Постановление об итогах совместного контроля.

136. На совместное заседание приглашаются должностные лица объекта контроля .

137. Контроль за исполнением Постановления по итогам совместного контроля осуществляет член Ревизионной комиссии, ответственный за проведение совместного контроля, в соответствии с порядком, установленным в главе 6 настоящих Правил.

5. Оформление отчетов по итогам контроля

Параграф 1. Составление и оформление актов контроля

138. Результаты контроля по каждому из подвергнутых контролю объектов оформляются актом контроля на бланке строгой отчетности по форме в соответствии с приложением 15 к настоящим Правилам. Акт контроля составляется по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

139. Структура акта контроля должна обеспечивать полноту отражения всех вопросов, указанных в Программе контроля, достоверность, объективность сведений, изложенных в нем.

140. Акт контроля составляется в строгом соответствии с перечнем вопросов Программы контроля и Рабочих планов. Выявленные нарушения описываются объективно и точно, с указанием необходимых ссылок на реквизиты оригиналов документов, подтверждающих достоверность записей в акте контроля, а также статей, пунктов и подпунктов нормативных правовых актов, положения которых нарушены. Если по вопросу контроля, за исключением вопросов аналитического характера, не установлены нарушения и недостатки, контролером:

- 1) в акте контроля отражается краткая информация по проверяемому вопросу с указанием отсутствия выявленных недостатков и нарушений;
- 2) к акту контроля прилагается перечень подвергнутых проверке документов с указанием их реквизитов.

Сноска. Пункт 140 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

141. Каждый факт нарушения, а также выявленные недостатки и пробелы законодательства нумеруются и фиксируются отдельным пунктом (пункт 1., пункт 2. и так далее) в последовательном порядке с описанием характера и вида нарушения, в том числе предусмотренного в Классификаторе нарушений, выявляемых на объектах государственного финансового контроля (далее – Классификатор нарушений), выявленных недостатков и пробелов

законодательства. В описании нарушения делается ссылка на документы, подтверждающие нарушения.

Сноска. Пункт 141 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

142. Факты нарушений и недостатков, изложенные в акте контроля, предварительно контролером прорабатываются с должностными лицами объекта контроля в части их обоснованности.

143. К акту контроля прилагаются следующие материалы, являющиеся его неотъемлемой частью:

- 1) требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля;
- 2) реестр выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля (далее – Реестр), подписанный контролерами, и составленный по форме, согласно приложению 17 к настоящим Правилам;
- 3) подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов, таблицы, а также при необходимости справки, фотографии, иллюстрирующие факты нарушений;
- 4) письменные объяснения лиц, имеющих отношение к допущенным нарушениям, исходя из функциональных и должностных обязанностей;
- 5) акты контрольных обмеров (осмотров), составленные по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам (в случае их составления);
- 6) заключения исследований (испытаний), экспертиз, копии протоколов, другие документы или их копии, связанные с результатами контроля (в случае их составления);
- 7) экспертные заключения специалистов государственных органов и учреждений, экспертов (в случае привлечения);
- 8) результаты анкетирования населения с точки зрения удовлетворенности получателей государственных услуг (в случае его проведения);
- 9) документы (копии), подтверждающие факт оплаты (в случае возмещения (восстановления) средств в ходе контроля): платежные поручения (счета к оплате, квитанции, чеки и (или) другие); ведомости, ордера, наряды;
- 10) документ (копия), подтверждающий(-ая) дату направления акта контроля на ознакомление и подписание (в случае отсутствия штампа объекта контроля о принятии акта на ознакомление и подписание);
- 11) аналитические материалы и материалы, подтверждающие факт нарушения и недостатка в деятельности объекта контроля.

Копии документов, прилагаемые к акту контроля, заверяются подписями

уполномоченных должностных лиц, печатью или штампом объекта контроля (при наличии) в установленном порядке. В акте контроля указываются ссылки на его приложения с отражением их порядкового номера, количества листов.

Сноска. Пункт 143 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

144. Не допускается включение в акт контроля фактов нарушений, не подтвержденных соответствующими документами.

Сноска. Пункт 144 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

145. Отсутствие документов, подтверждающих изложенные в акте контроля нарушения, ссылки на которые зафиксированы в акте контроля, является нарушением Стандартов. Такие факты не включаются в Заключение.

146. В случае отсутствия на объекте контроля документов, подтверждающих обоснованность оплаты объектом контроля товаров, работ или услуг, а также неисполнения или ненадлежащего исполнения предусмотренных законодательством Республики Казахстан требований, обязанностей, должностные лица объекта контроля представляют работникам Ревизионной комиссии по их запросу соответствующие письменные объяснения.

Сноска. Пункт 146 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

147. Акт контроля составляется в двух экземплярах (за исключением случаев, указанных в пунктах 131, 152 настоящих Правил), подписывается работниками Ревизионной комиссии, специалистами государственных органов и экспертами, осуществлявшими контроль, и предоставляется для ознакомления и подписания должностному лицу объекта контроля:

1) по контрольным мероприятиям, срок проведения которых составляет до шести рабочих дней включительно, не позднее одного рабочего дня до даты завершения контроля на объекте контроля, указанной в Поручении (за исключением актов встречного контроля, обмера (осмотра)), с регистрацией его в системе учета входящей корреспонденции объекта контроля либо почтой с уведомлением;

2) в случае проведения контроля сроком, превышающим шесть рабочих дней, не позднее трех календарных дней до даты завершения контроля на объекте

контроля, с соблюдением процедур указанных в подпункте 1) пункта 147
н а с т о я щ и х П р а в и л .

Сноска. Пункт 147 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

148. Ознакомление с актом контроля и его подписание производится руководством объекта контроля в течение трех календарных дней со дня представления акта контроля на ознакомление с результатами проведенного контроля (за исключением акта обмера (осмотра)). Все страницы акта контроля, начиная со второго листа, парафируются контролерами и должностным лицом
о б ъ е к т а к о н т р о л я .

Сноска. Пункт 148 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

149. При несогласии с результатами контроля акт контроля подписывается руководством объекта контроля с оговоркой о наличии возражений. Письменные возражения к акту контроля представляются в Ревизионную комиссию в течение десяти календарных дней со дня получения акта контроля на ознакомление. Письменные возражения, представленные объектом контроля сразу после подписания акта контроля, прикладываются контролером к акту контроля. Не подлежат рассмотрению возражения к акту контроля, поступившие по истечении указанного срока или поступившие на акт контроля, подписанный без возражений, а также поступившие на акт контроля, не подписанный должностным лицом объекта контроля, вследствие его отказа.

Сноска. Пункт 149 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

150. Поступившие в Ревизионную комиссию возражения к акту контроля рассматриваются после окончания проведения всего контрольного мероприятия в течение пяти рабочих дней членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, с привлечением работников Ревизионной комиссии и после чего направляется мотивированный ответ объекту контроля с указанием принятых и непринятых доводов по каждому пункту возражения. Пояснения, представленные объектом контроля на акт контроля, принимаются во внимание без подготовки ответа на него.

Сноска. Пункт 150 в редакции Нормативного постановления Счетного

комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

150-1. Поступившие в Ревизионную комиссию возражения к акту контроля и мотивированные ответы на них после заседания Ревизионной комиссии в обязательном порядке приобщаются к материалам контроля и их электронным версиям.

Сноска. Правила дополнены пунктом 150-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

151. При отказе от подписания акта контроля руководством объекта контроля в акте контроля контролером производится соответствующая запись об отказе должностного лица объекта контроля от подписи.

152. В случае отказа от подписи и не возврате объектом контроля переданных на подпись предыдущих экземпляров акта контроля, контролером составляется третий экземпляр акта контроля, в котором производится соответствующая запись об отказе от подписи и не возврате предыдущих экземпляров акта контроля.

153. Руководителем группы контроля (контролером) не позднее следующего рабочего дня после подписания акта объектом контроля направляются и (или) представляются в Ревизионную комиссию акты контроля, Реестры, таблицы и другие приложения (при наличии) одним из приемлемых способов:

- 1) нарочно непосредственно контролером;
- 2) отсканированные – по защищенным каналам связи;
- 3) оригинал акта контроля (за исключением секретного) посредством фельдъегерской связи либо по почте заказным письмом с уведомлением;
- 4) акты контроля, имеющие секретный характер – с соблюдением требований, установленных законодательством Республики Казахстан по защите государственных секретов.

Один экземпляр акта контроля (экземпляр № 2) остается у руководителя объекта контроля для принятия мер по устранению выявленных нарушений и совершения других действий.

Сноска. Пункт 153 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

154. Акты контроля с отметкой об отказе от подписания либо о невозврате

предыдущих экземпляров акта контроля с копиями административного протокола, Реестром, таблицами и другими приложениями (при наличии) направляются и (или) представляются на следующий день после составления административного протокола в Ревизионную комиссию в соответствии с пунктом 153 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 154 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

155. Оригиналы акта контроля (экземпляр № 1 либо экземпляр № 3), Реестра и других приложений к акту контроля контролерами не позднее следующего рабочего дня после подписания акта контроля или составления протокола об административном правонарушении либо в день приезда из командировки регистрируются в структурном подразделении, ответственном за документооборот.

В случае возникновения объективных причин (приезд из командировки к концу рабочего дня (в выходные дни), по болезни) оригиналы акта контроля, Реестра и другие приложения регистрируются не позднее следующего рабочего дня.

Оригиналы акта контроля, Реестра сдаются прошнурованными, скрепляются печатью «Для пакетов», на оборотной стороне последней страницы делается отметка о количестве листов, и вместе с описью наименований документов и количества листов приложений к акту контроля, возражениями объекта контроля (при наличии) формируются в накопительной папке материалов контроля и хранятся у руководителя группы контроля (контролера) либо у ответственного должностного лица до укомплектования ее остальными материалами контроля.

Сноска. Пункт 155 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

156. Акты контроля и Реестры, приложенные к актам контроля, в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Ревизионную комиссию сдаются для проведения контроля качества. Экспертное заключение по итогам контроля качества готовится в течение пяти рабочих дней.

Сноска. Пункт 156 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

156-1. По итогам совместного контроля формируются отдельные сводные

реестры по средствам республиканского и местного бюджетов.

Сноска. Правила дополнены пунктом 156-1 в соответствии с нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

156-2. По проектам Реестров выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля, Сводных реестров, Постановлений (Представлений) по итогам контроля осуществляется юридическая экспертиза.

В случае, если при подготовке юридического заключения к материалам контроля контролерами представлены документы, не приложенные изначально, такие документы в обязательном порядке приобщаются материалам контроля, в том числе к его электронной версии.

Сноска. Правила дополнены пунктом 156-2 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

157. Контроль качества проводится в соответствии с методическими рекомендациями по осуществлению контроля качества, представленными в приложении 19 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Составление и оформление решений (Заключений, Постановлений (Представлений))

158. По результатам проведенного контрольного мероприятия член Ревизионной комиссии, ответственный за его проведение, с участием руководителя группы контроля, контролеров и (или) с привлеченными экспертами, специалистами государственных органов, работниками аудиторской организации, осуществлявшими контроль, после получения экспертного заключения контроля качества актов контроля и результатов повторного контроля с выездом на место (перепроверка) (при наличии), в течение десяти рабочих дней готовит проекты Заключения, сводного реестра выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля (далее - Сводный реестр) и Постановления (Представления).

Сноска. Пункт 158 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

159. Проект Заключения, подписанный членом Ревизионной комиссии,

ответственным за проведение контрольного мероприятия, вместе со Сводным реестром направляется для ознакомления основному объекту контроля (администратору бюджетных программ) за два рабочих дня до проведения заседания Ревизионной комиссии.

Сноска. Пункт 159 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

160. Проекты Заключения, Сводного реестра и Постановления (Представления) после прохождения внутренней процедуры согласования подписываются и визируются членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, и представляются Председателю Ревизионной комиссии не позднее трех рабочих дней до проведения заседания Ревизионной комиссии.

Сноска. Пункт 160 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

161. В случае указания в экспертном заключении контроля качества фактов, подтверждающих не соответствие составленных актов контроля Стандартам, членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, на имя Председателя Ревизионной комиссии вносится служебная записка о целесообразности вынесения материалов контроля на заседание Ревизионной комиссии и принятия соответствующего решения.

162. Заключение состоит из вводной, основной (аналитической), итоговой частей и оформляется по форме, приведенной в приложении 20 к настоящим П р а в и л а м .

163. Сводный реестр составляется по форме согласно приложению 21 к н а с т о я щ и м П р а в и л а м .

164. В Заключении обобщаются, систематизируются и отражаются в краткой форме основные результаты контрольного мероприятия, подтвержденные документами и контролем качества установленные факты нарушений, недостатки, указанные в акте контроля (аудиторском отчете), а также результаты заключений уполномоченного органа и организаций (при наличии). Обобщенные однородные (однотипные) нарушения, недостатки излагаются отдельными пунктами по объектам контроля, с предложениями по их устранению и совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объектов контроля, и направленных на развитие экономики или отдельно взятой отрасли экономики, социальной сферы, других сфер государственного управления.

К заключению прилагается информация о восстановленных и возмещенных объектами контроля средствах (работы, товары, услуги) по форме согласно приложению 21-1 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 164 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

165. Не допускается включение в Заключение фактов нарушений с нерассмотренными возражениями объекта контроля в установленном настоящими Правилами порядке.

166. Результаты контроля систематизируются и отражаются в соответствии с типом, видом и объектом контроля, с учетом особенностей направления контроля, по следующим направлениям:

1) нормативно-методическое обеспечение реализации программ развития территорий, бюджетных программ;

2) деятельность государственного органа, направленная на реализацию программ развития территорий, бюджетных программ или на решение отдельных социальных и экономических задач;

3) степень результативности освоения бюджетных средств, в том числе трансфертов, кредитов, связанных грантов, займов местных исполнительных органов, достижения конечных целей и результатов по бюджетным программам, использования активов государства;

4) полнота и своевременность поступлений в местный бюджет, а также правильность возврата и (или) зачета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет;

5) результаты контроля по приобретению финансовых активов, поступлений средств от их продажи в бюджет;

б) результаты постконтроля качества исполнения решений Ревизионной комиссии.

Сноска. Пункт 166 с изменениями, внесенными нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

167. Заключение является основой для подготовки проекта постановления (представления) Ревизионной комиссии.

168. Постановление Ревизионной комиссии содержит реквизиты, установленные законодательством об административных процедурах.

169. На заседании Ревизионной комиссии рассматриваются итоги проведенных контрольных мероприятий. Заключение, Постановление (

Представление) принимаются по итогам заслушанной информации должностного лица, ответственного за контроль и представителей объектов к о н т р о л я .

Сноска. Пункт 169 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

169-1. В случае, если в ходе заседания Ревизионной комиссии по итогам контрольных мероприятий объект контроля инициирует перенос сроков исполнения порученческих пунктов либо иные корректировки проекта Постановления (Представления) Ревизионной комиссии, в протоколе заседания указываются инициатор, основание и принятое решение.

При подписании Постановления (Представления) Ревизионной комиссии к нему прилагаются (в том числе в ЕСЭДО) доклады члена Ревизионной комиссии, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Заседания по контрольным мероприятиям, имеющим секретный характер, проводятся с соблюдением требований, установленных законодательством Республике Казахстан по защите государственных секретов.

Сноска. Правила дополнены пунктом 169-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) .

170. Постановление состоит из констатирующей и постановляющей частей и оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении 22 к н а с т о я щ и м П р а в и л а м .

171. В констатирующей части Постановления указывается общий вывод о результатах контрольного мероприятия.

Сноска. Пункт 171 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

172. Постановляющая часть Постановления содержит решение об утверждении Заключения, подготовленного по итогам проведенного контрольного мероприятия, рекомендации местному исполнительному органу, другим органам по совершенствованию нормативных правовых актов, решения обязательные для исполнения объектами контроля (в случае необходимости возврата средств бюджет указывается код поступлений в бюджет), порученческие пункты правоохранным и другим уполномоченным органам,

а также решения о направлении Представления.

Сноска. Пункт 172 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

173. Постановления с приложением Заключения или выписки из Заключения ответственного члена Ревизионной комиссии, направленные руководителям государственных органов и организаций, рассматриваются в указанные в них сроки.

Сноска. Пункт 173 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

174. Объектам контроля для устранения нарушений и недостатков в работе направляются Представления в части их касающейся, которые рассматриваются в указанные в них сроки.

175. Представление объектам контроля и другим заинтересованным лицам для устранения выявленных нарушений и недостатков в работе в части, их касающейся, оформляется по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

176. Постановления с приложением заключения ответственного члена Ревизионной комиссии в полном объеме также могут направляться в соответствующие акиматы и правоохранительные органы.

176-1. Ревизионная комиссия представляет в уполномоченный орган в области правовой статистики и специальных учетов электронный информационный учетный документ – талон-уведомление в течение трех рабочих дней после принятия Постановления (Представления) в соответствии со статьей 140 Бюджетного кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Правила дополнены пунктом 176-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Осуществление мониторинга и контроля исполнения решений Ревизионной комиссии (Постановлений (Представлений))

Параграф 1. Мониторинг и контроль исполнения решений

177. Контроль за исполнением Постановлений (Представлений) на постоянной основе осуществляет член Ревизионной комиссии, ответственный за контроль.

178. Структурное подразделение, ответственное за документооборот (мониторинг), осуществляет постановку на контроль порученческих пунктов Постановлений (Представлений) Ревизионной комиссии в течение одного рабочего дня со дня подписания, за три рабочих дня до наступления срока исполнения постановления (представления) напоминает члену Ревизионной комиссии, ответственному за контроль, о сроке их исполнения.

179. Юридическая служба (юрист) раз в полугодие проводит мониторинг результатов рассмотрения направленных материалов контроля правоохранительным органам путем сверки с ними до 20 числа, следующего за отчетным периодом, и информирует Председателя и члена Ревизионной комиссии, ответственного за контроль.

180. Членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, в течение пяти рабочих дней со дня получения информации (подтверждающих документов) от объекта контроля проводится анализ выполнения объектом контроля решений Постановлений (Представлений), на основе которого составляется служебная записка.

В случае исполнения объектом контроля Постановления (Представления) членом Ревизионной комиссии на имя Председателя Ревизионной комиссии составляется служебная записка о реализации Постановления (Представления) и снятии его с контроля.

Сноска. Пункт 180 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

181. При мониторинге исполнения решений совместного Постановления Счетного комитета и Ревизионной комиссии ответственный член Ревизионной комиссии на основании полученной от акимата области и других объектов контроля информации об исполнении совместного Постановления проводит анализ полноты и надлежащего исполнения решений совместного Постановления, осуществляет постконтроль фактического устранения объектами контроля нарушений, и направляет в Счетный комитет информацию с копиями подтверждающих документов и материалами проведенного постконтроля для принятия решения в течение не более десяти рабочих дней со дня получения информации об исполнении совместного Постановления.

182. Членом Ревизионной комиссии не менее чем за два рабочих дня направляется посредством ЕСЭДО (при наличии) и в бумажном виде по почте

объекту контроля напоминание об административной ответственности в случае не представления объектом контроля в соответствующие сроки информации по исполнению решений Постановлений (Представлений) Ревизионной комиссии.

Сноска. Пункт 182 в редакции нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

183. В случае неисполнения объектом контроля в указанный срок порученческого пункта членом Ревизионной комиссии в течение одного рабочего дня со дня истечения указанного в Постановлении (Представлении) срока на имя Председателя Ревизионной комиссии составляется служебная записка о принятии мер административного воздействия к объекту контроля и направляется для проведения экспертизы в юридическую службу (юристу).

В случае ненадлежащего выполнения объектом контроля решений Постановлений (Представлений) членом Ревизионной комиссии в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 180 настоящих Правил, на имя Председателя Ревизионной комиссии составляется служебная записка о принятии мер административного воздействия к объекту контроля и направляется для проведения правовой экспертизы в юридическую службу (юристу).

Юридическая служба (юрист) в течение одного рабочего дня со дня получения служебной записки члена Ревизионной комиссии с резолюцией Председателя Ревизионной комиссии составляет экспертное заключение о целесообразности возбуждения административного производства при наличии подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 86 настоящих Правил, в случае признания целесообразности оформляет протокол об административном правонарушении.

В течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении членом Ревизионной комиссии направляются материалы административного дела в соответствующий суд.

Сноска. Пункт 183 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

184. Председателем Ревизионной комиссии на основании служебной записки члена Ревизионной комиссии принимается решение о снятии контроля либо о продолжении исполнения решений Ревизионной комиссии.

В течение трех рабочих дней после принятия решения Председателем Ревизионной комиссии член Ревизионной комиссии, ответственный за

проведение контроля, информирует объект контроля о снятии с контроля либо продолжении исполнения решения Ревизионной комиссии, структурное подразделение, ответственное за документооборот, осуществляет регистрацию служебной записки ответственного члена Ревизионной комиссии с резолюцией Председателя Ревизионной комиссии и информации объектов контроля об исполнении решений Ревизионной комиссии.

185. В случае необходимости, обсуждение вопроса о ходе исполнения Постановления (Представления) выносится на заседание Ревизионной комиссии, по итогам его рассмотрения принимается соответствующее решение.

Сноска. Пункт 185 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 2. Постконтроль исполнения решений

186. Член Ревизионной комиссии в течение одного рабочего дня после получения итоговой информации от объекта контроля о полном исполнении Постановления (Представления), в случае невыполнения пунктов Постановления (Представления) и (или) имеющихся сомнениях по достоверности представленной итоговой информации готовит служебную записку на имя Председателя Ревизионной комиссии о проведении контроля исполнения решений Ревизионной комиссии (далее – постконтроль) с согласованием даты его проведения.

187. Решение о проведении постконтроля принимается Председателем Ревизионной комиссии с внесением изменений в План работы Ревизионной комиссии.

188. Постконтроль может быть осуществлен одним из следующих способов:

- 1) проведение проверки полноты и достоверности исполнения решений постановлений (представлений) с выходом на объект постконтроля;
- 2) включением вопросов проведения постконтроля в программу контрольного мероприятия, объектом контроля которого является объект постконтроля.

189. Проведение постконтроля осуществляется на основании поручения члена Ревизионной комиссии, ответственного за проведенный контроль, итоги которого оформляются актом контроля.

190. Срок проведения постконтрольного мероприятия, подготовка заключения об исполнении решений Ревизионной комиссии с проектом административного протокола о наложении взыскания на должностных лиц объекта постконтроля за невыполнение или ненадлежащее выполнение

постановления (представления) Ревизионной комиссии (при необходимости) не должно превышать десяти рабочих дней.

191. Председатель Ревизионной комиссии на основании заключения члена Ревизионной комиссии принимает решение о полном снятии с контроля либо продолжении исполнения отдельных пунктов решения Ревизионной комиссии.

192. Резолюция Председателя Ревизионной комиссии о полном снятии с контроля либо продолжении контроля за ходом его исполнения в течение одного рабочего дня после принятия доводится до члена Ревизионной комиссии.

193. Член Ревизионной комиссии в течение трех рабочих дней после получения резолюции Председателя Ревизионной комиссии направляет уведомление объекту контроля о полном снятии с контроля решения Ревизионной комиссии или продолжении его исполнения.

194. Заключение по итогам проведенного постконтроля с резолюцией Председателя Ревизионной комиссии, а также информация объекта контроля регистрируется структурным подразделением, ответственным за документооборот.

7. Заключительные положения

Параграф 1. Освещение в средствах массовой информации итогов контрольного мероприятия

195. Членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, совместно с руководителем группы контроля (контролером) подготавливается пресс-релиз по итогам контрольного мероприятия, который после проведения заседания Ревизионной комиссии по рассмотрению итогов контрольного мероприятия не позднее трех дней со дня подписания соответствующего Постановления после согласования с Председателем Ревизионной комиссии размещается на Интернет – ресурсе Ревизионной комиссии.

196. Постановления Ревизионной комиссии с приложением заключения ответственного члена Ревизионной комиссии, не содержащие государственную и служебную тайну, размещаются на Интернет - ресурсе Ревизионной комиссии полностью или в виде извлечений из него.

Параграф 2. Учет материалов контроля

197. В течение пяти рабочих дней после подписания постановления Ревизионной комиссии руководитель группы контроля (контролер) материалы контроля (оригиналы плана, программы контроля, рабочих планов, поручений,

экспертное заключение, заключение по итогам проведенного контроля, подписанное ответственным членом Ревизионной комиссии, Сводный реестр, постановление Ревизионной комиссии, протокол заседания, подписанные Председателем Ревизионной комиссии) сдает в структурное подразделение, ответственное за документооборот, для доукомплектования накопительной папки с материалами контроля с последующей передачей в архив.

198. Материалы контроля, содержащие государственные секреты, учитываются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными законодательством по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан.

199. Копии административных материалов, направленных для принятия процессуального решения в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, хранятся в структурном подразделении, ответственным за документооборот, и регистрируются в отдельном журнале. Копии административных материалов, сданных на хранение, хранятся отдельно от общей корреспонденции Ревизионной комиссии.

П р и л о ж е н и е 1

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы
форма

Информационная база данных по области по объектам контроля (информация по администраторам местных бюджетных программ)

АМБП		ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ										
Бюджет-ные программы		Административные расходы					МИО, трансферты*			Целевые		Подведомс организации
По трансф	По МБ	ФОТ	Капитальные расходы	Обслуживание ГО	Информатизация	Повышение квалификации	Другие	Областные управления	Городские, районные управления (отделы)	Конечные получатели б.ср (в т.ч. Подведомств.)	АО, ТОО, ГУ и др.	Дочерние организации, территориальные подр.,
								в разрезе районов				

№ п/п	Наименование мероприятий	Т и п контроля	В и д контроля	Наименование объектов контроля	Период охвата контролем объектов контроля	Уровень бюджета	Другие органы государственного финансового контроля участвующие в контрольном мероприятии
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							

продолжение таблицы

Планируемая сумма охвата контролем бюджетных средств, активов государства (млн. тенге)				
Наименование и номер бюджетной программы, активов государства	20__ год	20__ год	всего
9	10	11	12	13

П р и м е ч а н и е :

В графе 2 «Наименование мероприятий» указывается наименование планируемого контрольного мероприятия;

в графе 3 «Тип контроля» указывается соответствующий тип контроля: на соответствие, контроль финансовой отчетности, контроль эффективности;

в графе 4 «Вид контроля» указывается соответствующий вид контроля: комплексный контроль, тематический контроль, встречный контроль, совместный контроль, параллельный контроль;

в графе 5 «Наименование объектов контроля» указываются объекты контроля, планируемые для охвата контролем;

в графе 6 «Период охвата контролем объектов контроля» указывается планируемый период (дата начала – дата завершения) охвата контролем объекта контроля;

в графе 7 «Уровень бюджета» указывается уровень бюджета (местный), за счет которого финансирование объекта контроля, в том для субъектов квазигосударственного сектора;

в графе 8 «Другие органы государственного финансового контроля, участвующие в контрольном мероприятии» указываются органы

государственного финансового контроля, которые планируются для участия при проведении совместного или параллельного контроля определенного объекта к о н т р о л я ;

в графе 9 «Наименование и номер бюджетной программы, активов государства» указывается наименование и номер бюджетной программы, а к т и в о в г о с у д а р с т в а ;

в графах 10,11,12 указывается планируемая сумма охвата контролем по годам в разрезе бюджетных программ, стоимость активов государства, определенных г р а ф о й 9 ;

в графе 13 «Всего» указывается итоговая сумма.

П р и л о ж е н и е 4
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы

Сноска. Приложение 4 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примерный перечень вопросов, изучаемых в ходе предварительного изучения деятельности объекта контроля*

Вопросы	Источники информации
1	2
1. Контроль на соответствие (общие вопросы)**	
Деятельность объекта контроля	Нормативные правовые акты, информационно-правовые систем
	Учредительные документы объекта контроля (Положение, Уста . документы, регламентирующие деятельность объекта контроля
	Структура объекта контроля, включая территориальн подразделения и подведомственные организации
	Изъятие правоохранительными органами правоустанавливаю иных первичных документов
Результаты предыдущего контроля по объекту контроля	Акты органов государственного финансового контроля и м принятые объектом контроля по итогам контроля
Деятельность службы внутреннего контроля объекта контроля	Положение службы внутреннего контроля, годовой п контрольных мероприятий, отчеты о результатах внутрен контроля, сводная информация о деятельности служб внутрен контроля
Своевременное и качественное исполнение бюджета администратором бюджетных программ	Отчет об исполнении местного бюджета на соответствующ отчетный год по соответствующему администратору бюджет программ (информация, представляемая местным уполномо

	органом по исполнению бюджета, план финансирования по плану, план финансирования по обязательствам).
Способы проведения государственных закупок, номенклатура товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, работ и услуг в пределах выделенных средств из бюджета	Годовой план государственных закупок, уточненный план государственных закупок (информационные системы)
Накопленная информация об объекте контроля	Информационные базы проверяемого объекта контроля, официальные статистические данные, данные средств массовой информации и других источников
	Обращения (жалобы) физических и юридических лиц относительно действий (бездействий) должностных лиц объектов контроля (наличии)
2. Контроль финансовой отчетности	
Деятельность объекта контроля	Нормативные правовые акты (информационно-правовые системы)
	Изъятие правоохранительными органами правоустанавливающих и иных первичных документов
Деятельность службы внутреннего контроля объекта контроля	Заключения по итогам внутреннего контроля, отчеты о результатах внутреннего контроля, предписания службы внутреннего контроля, информация о принятых мерах, сводная информация о деятельности служб внутреннего контроля
Результаты предыдущего контроля по объекту контроля	Акты органов государственного финансового контроля и материалы принятые объектом контроля по итогам контроля
Бухгалтерский учет и отчеты по исполнению бюджетных программ	Финансовая отчетность, консолидированная финансовая отчетность, бухгалтерский баланс, отчет об изменениях в активах и обязательствах, отчет о движении денег на счетах по источникам финансирования; пояснительная записка, отчет об исполнении планов финансирования) и другие
Своевременность принятия обязательств объектом контроля, проведения платежей по бюджетным программам, составления прогнозов исполнения поступлений и расходов бюджета	Отчеты соответствующего администратора бюджетной программы о результатах мониторинга реализации бюджетных программ
Исполнение планов поступлений и расходов денег от реализации товаров работ и услуг	Отчет об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров, работ и услуг
Утверждение, уточнение, корректировка бюджета на отчетный финансовый год	Отчет местного уполномоченного органа по исполнению бюджета, отчет об исполнении местного бюджета по соответствующему администратору бюджетной программы с указанием утвержденных, уточненного, скорректированного республиканского бюджета принятых, неоплаченных обязательств, и (или) оплаченных обязательств по бюджетным программам, аналитический отчет об исполнении местного бюджета в части выполнения местных бюджетных программ на основе проведенного бюджетного мониторинга и оценки результатов; пояснительная записка включающая аналитическую информацию об экономической ситуации и реализации основных направлений принятых в социально-экономического развития области, городского, республиканского бюджета, столицы на соответствующий период
	Отчеты о дебиторской задолженности местного бюджета, в том числе прошлых лет, отчет о кредиторской задолженности местного бюджета

Дебиторская и кредиторская задолженность по расчетным статьям балансов администраторов бюджетных программ	бюджета (ежемесячная информация местного уполномочен органа по исполнению бюджета)
3. Контроль эффективности (общие вопросы)***	
Деятельность объекта контроля	Нормативные правовые акты (информационно-правовые систем
	Учредительные документы объекта контроля (Положение, Уста . документы, регламентирующие деятельность объекта контр информационно-правовые системы)
	Изъятие правоохранительными органами правоустанавливаюи иных первичных документов
Деятельность службы внутреннего контроля	Годовой план контрольных мероприятий, заключения по ит внутреннего контроля, отчеты о результатах внутреннего конт предписания служб внутреннего контроля, информация о при мерах, сводная информация о деятельности служб внутрен контроля
Результаты предыдущего контроля, связанные с предметом оценки по объекту контроля	Акты органов государственного финансового контроля, м принятые объектом контроля по итогам контроля
Результаты и проблемы деятельности объекта контроля	Внутренняя отчетность, аналитические записки и обз подготовленные объектом контроля
	Внешние источники информации (официальные статистиче данные, материалы научно-исследовательских институз занимающихся проблемами, связанными с предметом програ средства массовой информации). Информационные б проверяемого объекта контроля
Финансовое обеспечение программ развития территории	Программа развития территории
Осуществление основных действий и выполнение /невыполнение условий реализации программы	Отчет о реализации программы развития террито администраторами бюджетных программ за соответствующие г
	Отчет об исполнении планов мероприятий по реализации прог развития территории
	Отчет об исполнении планов финансирования и другие финанс документы, связанные с предметом оценки
Бюджетные инвестиционные проекты	Бюджетные программы, за счет средств которых производ реализация бюджетных инвестиционных проектов
	Отчет о реализации бюджетных инвестиционных проеи администраторами бюджетных программ
Осуществление государственных закупок	Годовой план государственных закупок объекта контроля
Перечень приоритетных бюджетных инвестиций	Информация по бюджетным инвестиционным проектам с указе периода реализации проекта, подрядных организаций, сметн договорной стоимости, ввода объектов строительства, внедр информационной системы в опытную и промышленн эксплуатацию
	Перечень приоритетных бюджетных инвестиций, вклк инвестиционные проекты

4. Активы субъектов квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству	
Деятельность объекта контроля	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля (информационно-правовые системы)
Результаты предыдущего контроля по объекту контроля	Акты органов государственного финансового контроля, меры по устранению выявленных нарушений по материю предыдущего контроля, проведенного другими контролирующими органами
Накопленная информация об объекте контроля	Официальные статистические данные, данные средств массовой информации, данные из других источников
	Учредительные документы объекта контроля (Устав и др. документы регламентирующие деятельность объекта контроля информационно-правовые системы)
Финансовая отчетность субъекта квазигосударственного сектора	Бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале пояснительная записка Отчет об использовании активов государства
Соблюдение требований и норм размещения денег организаций в финансовые инструменты, контрольный пакет акций (долей) которых принадлежит государству	Информация по размещению денег организаций в финансовые инструменты, контрольный пакет акций (долей), которая принадлежит государству)
Управление объектом контроля (филиалы, порядок взаимосвязи между основными подразделениями, взаимозависимость). Обоснованность структуры и численность управленческого аппарата	Штатное расписание, структура и численность управленческого аппарата, внутренние инструкции (приказы, распоряжения инструкции, протоколы совещаний)

П р и м е ч а н и е :

*Данный перечень не является исчерпывающим. В ходе контроля могут быть запрошены дополнительные документы или информация.

**При предварительном изучении по типу «контроль на соответствие» изучаются общие вопросы и дополнительно по соответствующей цели контроля, относящиеся к данному типу.

***При предварительном изучении по типу «контроль эффективности» изучаются общие вопросы и дополнительно по соответствующей цели контроля, относящиеся к данному типу.

П р и л о ж е н и е 5
к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 5 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

**Запрос документов и информации
для предварительного изучения объектов контроля**

наименование государственного органа или организации _____

В соответствии с Планом работы Ревизионной комиссии на _____ квартал 20__ года предусмотрено проведение контроля

(указать наименование объекта, цель и предмет контроля)
с _____ по _____.

(указать продолжительность контроля)

В связи с чем, в соответствии с пунктом 2 статьи 146 Бюджетного кодекса Республики Казахстан просим предоставить информацию с копиями подтверждающих документов _____

(указать необходимые сведения и перечень документации согласно
примерному перечню вопросов).

Запрашиваемую информацию и копии документов необходимо
предоставить к _____ на бумажных

(указать дату предоставления документации)
носителях или по электронной почте.

Член Ревизионной комиссии _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Фамилия, инициалы исполнителя
(телефон, адрес электронной почты)

Примечание: запрос документов и информации для предварительного изучения объектов контроля оформляется на официальном бланке Ревизионной комиссии.

П р и л о ж е н и е 6
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 6 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма
Члену _____ Ревизионной _____ комиссии

Фамилия, инициалы

И н ф о р м а ц и я

о результатах предварительного изучения объектов контроля

1. В ходе предварительного изучения объектов контроля _____
(наименование

_____ объектов контроля)

изучены следующие документы, имеющие значение для проведения

_____ (указать цель контроля)

1) _____

(указать перечень изученных документов, отчетов, актов предыдущего контроля и другой информации, в том числе полученных по запросу у объекта контроля, с отражением утвержденных сумм финансирования, выделенных и освоенных по соответствующей бюджетной программе _____ в _____ разрезе _____ годов)

2) _____

3) _____

... _____

_____ (в случае проведения оценки программ развития территории указать плановые расходы на реализацию программ развития территории в разрезе источников, утвержденные суммы согласно Плану мероприятий по реализации программы, фактически выделенные и освоенные суммы в разрезе годов, бюджетные программы с объемами финансирования, уточненными, скорректированными и освоенными в разрезе годов)

2. По итогам предварительного изучения объекта контроля и проведенного _____ анализа _____ предлагаем:

2.1. Включить в Программу контроля:

1) объем средств бюджета и активов, охватываемый контролем

_____ (указать объем средств и активов, охватываемых контролем, в _____ разрезе проверяемых _____);

_____ годов и бюджетных программ)

2) объекты контроля и их распределение между контролерами, в случае проведения комплексного, параллельного и совместного контроля между государственными органами и органами государственного финансового контроля _____;

3) вид и тип контроля применительно к изученным объектам

контроля _____;

4) вопросы контроля: _____

(при наличии указать перечень потенциальных вопросов контроля, в том числе критерии при проведении контроля эффективности)

2.2. Исключить (включить) объект контроля _____ из
(наименование объекта контроля)

контрольного мероприятия по следующим основаниям _____.
(указать соответствующие основания)

2.3. Срок проведения контрольного мероприятия пересмотреть
(увеличить/сократить) _____ по следующим
основаниям _____.

Руководитель группы контроля _____

(контролер) (подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: пункты 2, 1 2.2, 2.3 заполняются при необходимости.

П р и л о ж е н и е 7

к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля ревизионными
комиссиями областей, города
республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 7 в исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 7 - 1

к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля ревизионными
комиссиями областей, города
республиканского значения, столицы

Сноска. Правила дополнены приложением 7-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

наименование _____
государственного _____
органа _____
или организации _____

Уведомление о проведении контроля

В соответствии с Планом работы Ревизионной комиссии на _____
квартал 20__ года с _____ по _____ проводится контроль
(указать продолжительность контроля)

_____ (указать цель и предмет контроля)

Просим Вас оказать содействие в проведении контроля и определении ответственных должностных лиц, не препятствовать проведению контроля, создать необходимые условия, осуществить подготовительные работы, обеспечить работников рабочими местами и всей запрашиваемой информацией.

Ч л е н Р е в и з и о н н о й к о м и с с и и

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: Уведомление о проведении контроля оформляется на официальном бланке Ревизионной комиссии

П р и л о ж е н и е 8
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 8 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Утверждаю

Председатель Ревизионной комиссии
по _____ области (городу _____)

_____ от «__» 20__ года

П л а н

проведения контроля

Основание контроля: _____

Цель контроля: _____

Тип контроля: _____

Вид контроля: _____

Объекты контроля и маршруты следования:

№ п/п	Наименование объекта контроля	Местонахождение объекта контроля (область/город)	Маршрут следования		Фамилия, инициалы, должности участника группы контроля
			Сроки проверки	Маршрут	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Объем средств и (или) активов, охватываемый контролем: _____

Период, охватываемый контролем: _____

Сроки проведения контроля с _____ по _____

Необходимые ресурсы: _____

Член Ревизионной комиссии _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: составление плана проведения контроля (далее – План контроля).

В Плане контроля указываются основные организационные вопросы, основания для проведения контроля, цели контроля, тип и вид контроля, объекты контроля, маршруты следования (командировки), объем средств и период, охватываемые контролем, сроки проведения контроля с учетом времени нахождения в пути, а также необходимые ресурсы для его проведения:

1. Основание контроля.

Указывается ссылка на План работы Ревизионной комиссии соответствующего квартала соответствующего года.

2. Цель контроля.

В зависимости от тематики (наименования контрольного, контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятия) и типа запланированного контроля, указывается контроль и (или) оценка:

- 1) исполнения местного бюджета;
- 2) эффективности реализации программ развития территории и бюджетных программ;
- 3) эффективности управления субъектами квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству, находящимися в распоряжении активами;
- 4) эффективности бюджетных инвестиций;
- 5) полноты и своевременности поступлений в местный бюджет, возврат сумм поступлений из местного бюджета;
- 6) использования средств выделенных из вышестоящего бюджета на

- соответствие законодательству Республики Казахстан, в том числе:
- целевых трансфертов и кредитов;
 - связанных грантов;
 - государственных и гарантированных государством займов;
 - бюджетных инвестиций;
 - софинансирования из бюджета концессионных проектов;
- 7) использования поручительств и активов государства на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 8) соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках при использовании средств местного бюджета и активов государства;
- 9) достоверности и правильности ведения объектами контроля учета и отчетности;
- 10) соблюдения стандартов государственного финансового контроля;
- 11) исполнения рекомендаций и поручений, направленных местным исполнительным органам, государственным органам и объектам контроля;
- 12) исполнения решений Ревизионной комиссии (постконтроль);
- 13) другое.

3. Тип контроля.

Указывается соответствующий тип проводимого контроля: на соответствие, финансовой отчетности, эффективности.

4. Вид контроля.

Указывается соответствующий вид проводимого контроля: комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный.

5. Объекты контроля и маршруты следования.

Заполняется указанная таблица: в графе 1 – номер по порядку;

в графе 2 – наименование всех объектов контроля, в том числе находящихся в регионах;

в графе 3 – местонахождение объекта контроля с указанием области, города;

в графе 4 – сроки проверки в разрезе объектов контроля;

в графе 5 – маршрут;

в графе 6 – фамилия, инициалы, должность участников группы контроля.

6. Объем средств и (или) активов, охватываемых контролем*.

Указывается общий объем средств местного бюджета и (или) активов, подлежащих охвату контролем в рамках проводимого контрольного мероприятия.

* Данный раздел не заполняется при проведении контроля полноты и своевременности поступлений в местный бюджет, возврата и (или) зачета (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет

7. Период, охватываемый контролем.

Указывается охватываемый контролем период деятельности объектов контроля (дни, месяцы, годы).

8. Сроки проведения контроля.

Указываются даты начала и окончания проведения контроля.

9. Необходимые ресурсы.

Указывается количество работников Ревизионной комиссии, привлеченных к контролю. В случае привлечения специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и экспертов, указывается количество привлеченных к контролю работников и наименование государственного органа, аудиторской организации.

П р и л о ж е н и е 9

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 9 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

У т в е р ж д а ю

Член Ревизионной комиссии
по _____ области (городу
_____)

от «__» 20__ года

П р о г р а м м а

проведения контроля

1. _____

(наименование объекта контроля)

Цель контроля: _____

Предмет контроля: _____

Тип контроля: _____

Вид контроля: _____

Период, охватываемый контролем: _____

Сроки проведения контроля: с _____ по _____

Состав группы контроля (контролер): _____

Объем средств и (или) активов, охватываемых контролем: _____

№ п/п	Бюджетная программа (номер и наименование) и (или) активы, подлежащие контролю	Год/полугодие/месяцы	Объем средств и (или) акты подлежащих контролю (тыс. тенг)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
	Итого:		

Вопросы контроля: _____

2. _____

(наименование объекта контроля)

Цель контроля: _____

Предмет контроля: _____

Тип контроля: _____

Вид контроля: _____

Период, охватываемый контролем: _____

Сроки проведения контроля: с _____ по _____

Состав группы контроля (контролер): _____

Объем средств и (или) активов, охватываемых контролем:

№ п/п	Бюджетная программа (номер и наименование) и (или) активы, подлежащие контролю	Год/полугодие/месяцы	Объем средств и (или) акты подлежащих контролю (тыс. тенг)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
	Итого:		

Вопросы контроля: _____

3. _____

(наименование объекта контроля)

Цель контроля: _____

Предмет контроля: _____

Тип контроля: _____

Вид контроля: _____

Период, охватываемый контролем: _____

Сроки проведения контроля: с _____ по _____

Состав группы контроля (контролер): _____

Объем средств и (или) активов, охватываемых контролем:

№ п/п	Бюджетная программа (номер и наименование) и (или) активы, подлежащие контролю	Год/полугодие/месяцы	Объем средств и (или) акты подлежащих контролю (тыс. тенг)
1	2	3	4
1.			
2.			

...			
-----	--	--	--

Вопросы контроля: _____

...

Руководитель группы контроля _____
(контролер) (подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: составление программы проведения контроля (далее –
Программа _____ контроля).

В Программе контроля по объектам контроля указываются: наименование объекта контроля, предмет контроля, тип и вид контроля, период, охватываемый контролем, сроки проведения контроля, состав группы контроля (контролер), объем средств и (или) активов, охватываемых контролем, вопросы контроля. В случае проведения контроля эффективности в Программу контроля включаются критерии его оценки применительно к тем объектам контроля, на которых проводится контроль эффективности. В Программе контроля приводится перечень нормативных правовых актов Республики Казахстан, методологических документов, используемых в ходе контроля.

1. Наименование объекта контроля.

Указывается порядковый номер, наименование объекта контроля.

2. Цель контроля.

По каждому объекту индивидуально в зависимости от тематики (наименования контрольного, контрольно-аналитического и (или) аналитического мероприятия) и типа запланированного контроля указывается в соответствии с пунктом 43 настоящих Правил.

3. Предмет контроля.

Направления деятельности объекта контроля, подвергаемые контролю, указываются в соответствии с пунктом 48 настоящих Правил.

4. Тип контроля.

Указывается соответствующий тип проводимого контроля на данном объекте контроля: на соответствие, финансовой отчетности, эффективности.

5. Вид контроля.

Указывается соответствующий вид проводимого контроля на данном объекте контроля: комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный.

6. Период, охватываемый контролем.

Указывается охватываемый контролем период деятельности объекта контроля (дни, месяцы, годы).

7. Сроки проведения контроля.

Указываются даты начала и окончания проведения контроля.

8. Состав группы контроля (контролер).

Указываются фамилии, инициалы, должности работников (работника) Ревизионной комиссии, осуществляющих (его) контроль на данном объекте контроля, специалистов государственных органов, экспертов (в случае их привлечения).

9. Объем средств, охватываемых контролем*.

Заполняется указанная таблица в разрезе бюджетных программ:
в графе 1 – номер по порядку;
в графе 2 – номер и наименование бюджетной программы, подлежащей контролю на данном объекте контроля;
в графе 3 – соответствующие год, полугодие, количество месяцев, за которые проводится контроль;
в графе 4 – объем средств местного бюджета, подлежащий контролю, по данной бюджетной программе с учетом периода, охватываемого контролем.

В конце графы 4 указывается итоговая сумма объема средств местного бюджета, подлежащих контролю на данном объекте контроля.

В случае привлечения на данный объект контроля специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и экспертов, указывается их фамилии, инициалы, должности, наименование государственного органа, аудиторской организации.

**Данный раздел не заполняется при проведении контроля полноты и своевременности поступлений в местный бюджет, возврата и (или) зачета (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет.

10. Вопросы контроля.

Вопросы контроля, проводимого на данном объекте контроля, указываются в соответствии с пунктами 46–48 настоящих Правил. В случае осуществления контроля эффективности включаются критерии его проведения в соответствии с пунктом 52 настоящих Правил.

В аналогичном порядке заполняются сведения по следующим объектам контроля.

11. Нормативное правовое и методологическое обеспечение контроля.

Заполняется с указанием перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан, методологических документов, используемых в ходе контроля (заполняется одна таблица в целом по проводимому контролю).

Приложение 10
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 10 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

У т в е р ж д а ю

Член Ревизионной комиссии
по _____ области (городу
_____)

от «__» 20__ года

Рабочий план проведения контроля

Работник Ревизионной комиссии (привлеченный к контролю специалист, аудитор) _____
(фамилия, инициалы, должность)

Наименование контроля _____

Общий срок проведения контроля _____ календарных дней

№ п/п	Объект контроля (из программы контроля)	Период, охватываемый контролем (год, полугодие, месяцы)	Срок проведения контроля (из плана контроля)	Вопросы контроля (из программы контроля)	Сроки (этапы) проведения контроля	
					представление материалов для включения в акт контроля (по проверенному вопросу, объекту)	Дата вручения акта объекту контроля
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						

Руководитель группы контроля _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Работник Ревизионной комиссии (привлеченный к контролю специалист, аудитор) _____

(подпись, инициалы, фамилия).

Примечание: Составление рабочего плана проведения контроля (далее – Рабочий план).

В верхней части Рабочего плана в строке «Наименование контроля» указывается наименование проводимого контроля согласно плану контроля.

В строке «Общий срок проведения контроля» указывается общее количество календарных дней, необходимых на проведение контроля на всех объектах контроля.

Указанная таблица заполняется в разрезе объектов контроля:

в графе 1 – номер по порядку;
в графе 2 – наименование объекта контроля (соответствует данным, закрепленным в Программе контроля);
в графе 3 – период деятельности объекта контроля, охватываемый контролем соответствующим работником Ревизионной комиссии;
графа 4 – в случае командирования работника Ревизионной комиссии до местонахождения объекта контроля (соответствует данным, закрепленным в Плане проведения контроля), с указанием срока и маршрута командировки работника Ревизионной комиссии;
в графе 5 указываются вопросы, которые должен охватить работник Ревизионной комиссии в ходе проведения контроля на данном объекте контроля и последовательность их рассмотрения (соответствуют данным, закрепленным в Программе контроля);
в графе 6 указывается дата представления работником, проводящим контроль, материалов для включения в акт контроля. Заполняется в случае выхода на объект контроля более одного контролера;
в графе 7 указывается дата вручения акта контроля.

Приложение 11
к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 11 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о р у ч е н и е

на проведение контроля

В соответствии со статьей 142 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и планом работы Ревизионной комиссии по _____ области (городу _____) на ___ квартал 20__ года поручается

_____ (указать Ф.И.О. и должность работника(-ов) Ревизионной комиссии, которому(-ым) поручено проведение контроля, Ф.И.О. специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и (или) экспертов, привлекаемых к проведению контроля) провести контроль в _____

(указать организационно-правовую форму объекта контроля, полное

наименование, его местонахождение, ИИН, БИН, Ф.И.О. руководителя)
по вопросу _____

(указать предмет контроля)

Цель контроля _____

Тип контроля _____ *

Вид контроля _____

Период, охватываемый контролем _____

Сроки проведения контроля с _____ по _____

Член Ревизионной комиссии _____

(Председатель Ревизионной комиссии) (подпись, инициалы,
ф а м и л и я)

Срок контроля продлен с «__» _____ года по «__» _____ года*

Председатель Ревизионной комиссии _____ *

(подпись, инициалы и фамилия)

*Не указывается при проведении встречного контроля.

Примечание: составление Поручения на проведение контроля (далее –
П о р у ч е н и е) .

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения контроля;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника(-ов) Ревизионной комиссии, которому(-ым) поручено проведение контроля (встречного контроля), фамилия, имя, отчество (при наличии) специалистов государственных органов, работников аудиторских организаций и (или) экспертов, привлекаемых к проведению контроля);
- 4) организационно-правовая форма объекта контроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение, бизнес идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
- 5) цель (соответствуют Плану и Программе контроля);
- 6) тип и вид контроля (соответствуют Программе контроля);
- 7) планируемые сроки проведения контроля на объекте контроля (соответствуют Программе контроля);
- 8) период, охватываемый контролем (соответствует Программе контроля);
- 9) фамилия и инициалы члена Ревизионной комиссии, ответственного за проведение контроля (Председателя Ревизионной комиссии), его подпись либо данные лица, исполняющего его обязанности, а также печать Ревизионной комиссии ;

10) сведения о продлении срока контроля с указанием даты в случае превышения первоначально установленного срока контроля.

П р и л о ж е н и е 1 1 - 1

к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы

Сноска. Правила дополнены приложением 11-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о р у ч е н и е

на предварительное изучение

В соответствии со статьей 142 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и планом работы Ревизионной комиссии по _____ области (городу _____) на ___ квартал 20__ года поручается

_____ (указать Ф.И.О. и должность работника(-ов) Ревизионной комиссии, которому (-ым) поручено проведение предварительного изучения) провести в _____

_____ (указать организационно-правовую форму объекта контроля, полное

_____ наименование, его местонахождение, ИИН, БИН, Ф.И.О. руководителя)

предварительное изучение _____.

(указать предмет предварительного изучения)

Цель предварительного изучения _____

Период, предварительного изучения _____

Сроки предварительного изучения с _____ по _____

Член Ревизионной комиссии _____

(Председатель Ревизионной комиссии) (подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: составление Поручения на проведение предварительного изучения _____ (далее – Поручение).

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения предварительного изучения;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника(-ов) Ревизионной комиссии, которому(-ым) поручено проведение предварительного и з у ч е н и я ;
- 4) организационно-правовая форма объекта контроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение, бизнес идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
- 5) цель предварительного изучения;
- 6) период, охватываемый предварительным изучением;
- 7) планируемые сроки проведения предварительного изучения на объекте к о н т р о л я ;
- 8) фамилия и инициалы члена Ревизионной комиссии, ответственного за проведение предварительного изучения (Председателя Ревизионной комиссии), его подпись либо данные лица, исполняющего его обязанности, а также печать Ревизионной комиссии.

П р и л о ж е н и е 1 1 - 2

к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы

Сноска. Правила дополнены приложением 11-2 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14.08.2014 № 3-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о р у ч е н и е

на проведение перепроверки

В соответствии с пунктом 89 Стандартов государственного финансового контроля, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 7 апреля 2009 года № 788, пунктом 157 Правил проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными

комиссиями областей, города республиканского значения, столицы, утвержденных нормативным постановлением Счетного комитета от 16 апреля 2013 года № 3-НП и решением Председателя Ревизионной комиссии от «___» ____ 20__ года №___ поручается

_____ (указать Ф.И.О. и должность работника(-ов) Ревизионной комиссии, которому (-ым) поручено проведение перепроверки) провести в _____

_____ (указать организационно-правовую форму объекта контроля, полное

_____ наименование, его местонахождение, ИИН, БИН, Ф.И.О. руководителя) перепроверку по вопросу _____.

(указать предмет перепроверки)

Цель проведения перепроверки _____

Период, охватываемый перепроверкой _____

Сроки проведения перепроверки с _____ по _____

Член Ревизионной комиссии _____

(Председатель Ревизионной комиссии) (подпись, инициалы и фамилия)

Примечание: составление Поручения на проведение перепроверки (далее –
П о р у ч е н и е) .

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения перепроверки;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника(-ов) Ревизионной комиссии, которому(-ым) поручено проведение перепроверки;
- 4) организационно-правовая форма объекта контроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение, бизнес идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
- 5) цель и предмет перепроверки (соответствуют Плану и Программе проведения перепроверки);
- 6) планируемые сроки проведения перепроверки на объекте контроля (соответствуют Программе проведения перепроверки);
- 7) период, охватываемый перепроверкой (соответствует Программе проведения перепроверки);
- 8) фамилия и инициалы члена Ревизионной комиссии, ответственного за проведение перепроверки (Председателя Ревизионной комиссии), его подпись, либо данные лица, исполняющего его обязанности, а также печать Ревизионной комиссии.

П р и л о ж е н и е 1 1 - 3
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского
значения, столицы

Сноска. Правила дополнены приложением 11-3 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о р у ч е н и е

на проведение постконтроля

В соответствии с подпунктом 17) статьи 142 Бюджетного кодекса, Республики Казахстан пунктом 181 Правил проведения внешнего государственного финансового контроля Ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы от 16 апреля 2013 года № 3-НП и решением Председателя Ревизионной комиссии от ____ ____ 20 __ __ года № ____ поручается

(указать Ф.И.О. и должность работника(-ов) Ревизионной комиссии, которому (-ым) поручено проведение постконтроля) провести в _____

(указать организационно-правовую форму объекта контроля,

полное наименование, его местонахождение, ИИН, БИН, Ф.И.О. руководителя)

постконтроль по вопросу _____.

(указать предмет постконтроля)

Цель _____

Период, охватываемый постконтролем _____

Сроки проведения постконтроля с _____ по _____

Член Ревизионной комиссии _____

(Председатель Ревизионной комиссии) (подпись, инициалы и фамилия)

Примечание: составление Поручения на проведение постконтроля (далее – П о р у ч е н и е) .

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения постконтроля;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника(-ов) Ревизионной комиссии, которому(-ым) поручено проведение постконтроля;
- 4) организационно-правовая форма объекта постконтроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение, бизнес идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
- 5) цель и предмет контроля (соответствуют Плану и Программе постконтроля) ;
- 6) планируемые сроки проведения постконтроля на объекте контроля (соответствуют Программе постконтроля);
- 7) период, охватываемый постконтролем (соответствует Программе пост контроля) ;
- 8) фамилия и инициалы члена Ревизионной комиссии, ответственного за проведение постконтроля (Председателя Ревизионной комиссии), его подпись, либо данные лица, исполняющего его обязанности, а также печать Ревизионной комиссии.

П р и л о ж е н и е 1 2
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 12 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

число, месяц, год

Руководителю объекта контроля

(фамилия, инициалы)

Требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля
(должностного лица, с ведома которого осуществляется контроль)

1. В соответствии с пунктом 2 статьи 146 Бюджетного кодекса Республики Казахстан (далее – Бюджетный кодекс) руководитель объекта
к о н т р о л я о б я з а н :

- 1) обеспечить работников органа государственного финансового
к о н т р о л я рабочими местами;
- 2) обеспечить работников органа государственного финансового

В соответствии со статьей 142 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, пунктом ___ плана работы Ревизионной комиссии на ___ квартал _____ года в__

_____ (наименование проверяемого органа, учреждения, организации) проводится контрольное мероприятие _____.

(название контрольного мероприятия)

Должностным лицом проверяемого объекта _____

_____ (должность, фамилия и инициалы)

отказано в допуске на проверяемый объект _____

(наименование проверяемого органа, учреждения, организации)

_____ (должность, фамилия и инициалы работников Ревизионной комиссии) несмотря на предъявление им (ими) Поручения на проведение контроля.

Это является нарушением пункта 2 статьи 146 и пункта 2 статьи 149 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (должностному лицу) _____

(наименование органа или организации) _____

_____ (должность, фамилия и инициалы)

Подписи:

От Ревизионной комиссии по _____ области (городу _____)

(должность, фамилия и инициалы, подпись)

Один экземпляр акта получил _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись, при отказе от подписи указать – отказано в получении)

П р и л о ж е н и е 14

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 14 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Е ж е н е д е л ь н ы й о т ч е т
о ходе исполнения Программы контроля (Рабочего плана)

Контрольное мероприятие: _____»

Общий срок проведения: дата начала и окончания

Ф.И.О. контролера (зав. сектором)	Наименование объекта контроля	Срок контроля		Установлено на отчетную (накопительная, т.е. с начала контроля до ее завершения)				
		начало	завершение (окончание)	проблемные вопросы и их краткое описание	финансовые нарушения (тыс. тенге)	иные нарушения, в т.ч. процедурные	краткое описание вида нарушения в разрезе сумм нарушения со ссылкой на нарушенные положения НПА	Примеч (в том, указываю обособно в слу исключ факто наруше недоста отражен в предыд отчетах)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Фамилия и инициалы руководителя группы контроля (контролера) _____
(подпись)

П р и л о ж е н и е 1 5
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского значения, столицы
Форма

Бланк акта контроля

_____ (қаласы)
тексеру комиссиясы
20__ жылғы «__» _____

облысы
бойынша



РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПО _
_____ ОБЛАСТИ (ГОРОДУ _____
_____) «__» _____ 20__ года

Тексеру комиссиясы
1 (2) дана

Примечание: описание бланка акта контроля.

1. Первый лист акта контроля оформляется на бланке строгой отчетности
ф о р м а т а А 4 .

2. Официальное наименование Ревизионной комиссии указывается на государственном и русском языках, синим цветом. Начало реквизита размещается на верхнем поле бланка, на уровне, расположенном между верхней точкой и серединой цветного изображения Герба Республики Казахстан. Данный реквизит изображается центрованным способом.

3. В нижнем правом углу бланка указывается его порядковый номер.

4. При оформлении акта контроля на левом поле бланка, в центре, по вертикали листа размещаются слова «Көшірме жасауға тыйым салынады. Снятие
к о п и й з а п р е щ а е т с я . » .

5. Остальные листы акта контроля заполняются на листах формата А4 со словами «Тексеру комиссиясы» «1 (2) дана» по диагонали листа, выполненными в виде водяного знака.

П р и л о ж е н и е 1 6
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы

Сноска. Приложение 16 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

_____ А к т к о н т р о л я
« _____ » _____ 20__ года
(м е с т о _____ с о с т а в л е н и я)

№ _____

Наименование объекта контроля _____

Тип контроля _____

Вид контроля _____

Поручение на проведение контроля _____

Контроль проведен _____

Цель контроля _____

Предмет контроля _____

Период, охваченный контролем _____

Сроки проведения контроля с _____ по _____

Должностные лица объекта контроля _____

Результаты предыдущего контроля _____

Сведения о результатах проводимого контроля _____

Препятствия в проведении контроля _____

Меры, принятые в ходе контроля _____

П р и л о ж е н и я :

Работник (и) Ревизионной комиссии:

Специалисты государственных органов, эксперты

Должностные лица объекта контроля:

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)
Акт контроля составлен в двух (трех) экземплярах:

Примечание: составление акта контроля.

В верхней части акта контроля указывается место его составления (название города, другого населенного пункта (село, поселок и т.д.)), дата составления акта контроля, номер экземпляра акта контроля (экземпляр № 1 составляется для Ревизионной комиссии, экземпляр № 2 – объекту контроля. При совместном контроле экземпляр № 1 – Ревизионной комиссии, экземпляр № 2 – государственному органу – участнику совместного контроля, экземпляр № 3 – объекту контроля).

В акте контроля указываются следующие данные:

1. Объект контроля.

Указывается полное наименование объекта контроля, данные о государственной регистрации, банковские и налоговые реквизиты, БИН (ИИН).

2. Тип контроля.

Указывается тип контроля (на соответствие, финансовой отчетности, эффективности), соответствующий Программе контроля.

3. Вид контроля.

Указывается вид контроля (комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный), соответствующий Программе контроля.

4. Поручение на проведение контроля.

Указываются дата и номер Поручения, фамилия, инициалы, должность должностного лица, подписавшего Поручение.

5. Контроль проведен.

Указываются фамилия, инициалы, должность работника Ревизионной комиссии, проводившего контроль, специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов, привлеченных к проведению контроля.

6. Цель контроля.

Указывается цель контроля, соответствующая Программе контроля.

7. Предмет контроля.

Указывается предмет контроля, соответствующий Программе контроля.

8. Период, охваченный контролем.

Указывается проверенный период деятельности объекта контроля (соответствует Программе контроля).

9. Сроки проведения контроля.

Указываются даты начала и окончания проведения контроля на данном объекте контроля (соответствует Программе контроля).

10. Должностные лица объекта контроля.

Полностью указываются фамилии, имя, отчество должностных лиц объекта контроля, с ведома которых осуществлялся контроль, а также должностных лиц объекта контроля, работавших в период, охваченный контролем, и имевших право подписи документов.

11. Результаты предыдущего контроля.

Указываются краткие сведения только по вопросам, охваченным ранее другими органами государственного финансового контроля и правоохранительными органами, предмет проверки которых совпадает с предметом контроля, проводимого Ревизионной комиссией, меры по устранению выявленных нарушений, принятые объектом контроля. По находящимся на контроле Постановлениям (Представлениям) Ревизионной комиссии указываются меры по порученческим пунктам с истекшими сроками исполнения.

12. Сведения о результатах проводимого контроля.

В данном разделе акта контроля указываются сведения о результатах проведенного контроля, достаточные для подтверждения того, что цель контроля достигнута. Фиксируются ответы на вопросы Программы контроля, при этом указывается наименование каждого вопроса Программы контроля.

Ответы на вопросы Программы контроля излагаются полно, точно, объективно и лаконично.

Результаты деятельности объекта контроля по проверяемым вопросам в акте контроля фиксируются в обобщенном виде с указанием детальной информации в приложениях к акту контроля.

В акте контроля отражаются результаты проведенного встречного контроля, контрольных обмеров (осмотров), а также излагаются факты нарушений, в том числе совершенных при использовании средств распределяемой бюджетной программы другими государственными органами, не являющимися объектом контроля.

В случае выявления нарушений по вопросам контроля каждый факт нарушения нумеруется в сквозном порядке и фиксируется отдельным пунктом (пункт 1., пункт 2. и так далее) с описанием характера и вида нарушения со ссылкой на статьи, пункты и подпункты нормативных правовых актов и правовых актов, положения которых нарушены, и указываются документы, которые служат доказательством соответствующего нарушения.

Если по вопросу Программы контроля, за исключением вопросов аналитического характера, нарушений не выявлено, то приводится краткая информация и делается запись: «Вопрос программы (наименование) проверен. Нарушения не установлены.». К акту контроля прилагается перечень подвергнутых проверке документов с указанием их реквизитов.

В зависимости от предмета проводимого контроля работниками, осуществляющими контроль, заполняются следующие таблицы, которые оформляются как приложения к акту контроля:

- 1) таблица 1. Информация об исполнении администраторами бюджетных программ (подпрограмм), охваченных контролем;
- 2) таблица 2. Информация о выполненных (принятых) объемах строительных работ и своевременности сдачи в эксплуатацию объектов строительства;
- 3) таблица 3. Сведения об удорожании стоимости объектов строительства и реконструкции за _____ год (при наличии удорожания).

Работниками, осуществляющими контроль, могут быть составлены и иные необходимые таблицы к акту контроля, являющиеся приложениями к нему. Ссылки на указанные приложения в акте контроля обязательны.

13. Препятствия в проведении контроля.

Указываются сведения о фактах препятствования должностными лицами объекта контроля в проведении контроля работниками Ревизионной комиссии.

В случае составления работником Ревизионной комиссии протокола о совершении административного правонарушения указывается его номер и дата (протокол составляется при отказе должностными лицами объекта контроля в допуске на объект контроля, при непредставлении необходимых документов или предоставлении недостоверной, необъективной и (или) неполной информации, материалов и иных сведений для проведения контроля, при отказе от подписания акта контроля или непредставление подписанного акта контроля).

14. Меры, принятые в ходе контроля.

Указываются сведения о мерах, принятых объектом контроля по устранению нарушений, выявленных в ходе контроля (доначисление налогов, штрафов, пени, возмещение необоснованно использованных средств в бюджет, восстановление средств по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности, выполнение поставщиками товаров, работ и услуг договорных обязательств, мерах дисциплинарного взыскания, принятых к должностным лицам объекта контроля, и д р у г и е) .

15. Приложения :

- 1) требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля;
- 2) реестр выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля (в обязательном порядке);
- 3) подлинники или заверенные соответствующим образом копии документов, справки, таблицы, фотографии, иллюстрирующие факты нарушений;
- 4) письменные объяснения лиц, имеющих отношение к допущенным нарушениям, исходя из функциональных и должностных обязанностей (при необходимости);

Бюджетная программа							
подпрограмма							
Всего							

П р и м е ч а н и е :

гр.3 – предусмотренные средства плана финансирования в разрезе бюджетных программ (подпрограмм) на начало года;
 гр.5 – предусмотренные средства плана финансирования в разрезе бюджетных программ (подпрограмм) на конец года;
 гр.6 – данные баланса (форма № 2);
 гр.7 – данные баланса (форма № 2).

П р и л о ж е н и е

№ _ _

к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 2. Информация о выполнении объема строительных работ и своевременности сдачи в эксплуатацию объектов строительства

№ п/п	Наименование бюджетной программы/объекта	Сметная стоимость строительства по Заключению госэкспертизы (тыс. тенге)	Период реализации		Договорная стоимость строительства (тыс. тенге)	Выполненный (принятый) объем работ с начала строительства, (тыс. тенге)	Запланированный срок сдачи объекта в эксплуатацию согласно договору	д
			нормативная продолжительность строительства	п о договору				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
...								

П р и м е ч а н и е

гр.1 – порядковый номер;
 гр.2 – наименование бюджетной программы, в пределах которой производится финансирование строительства объекта;
 гр.3 – сметная стоимость строительства по Заключению госэкспертизы;
 гр.4 – нормативный срок реализации строительства по Заключению госэкспертизы;
 гр.5 – предусмотренный период строительства по условиям заключенного договора;
 гр.6 – предусмотренная стоимость строительства объекта по условиям договора;
 гр.7 – стоимость фактически выполненных строительных работ согласно принятым актам с начала строительства;
 гр.8 – предусмотренный срок завершения сдачи объекта по условиям принятых обязательств подрядчика;

гр.9 – срок принятия объекта в эксплуатацию, согласно Акту государственной приемочной комиссии;

гр.10 – в случае, если объект строительства сдан в эксплуатацию несвоевременно, указать причины.

П р и л о ж е н и е

№ _ _

к Акту контроля от «_» _____ 20_ года

Таблица 3. Сведения об удорожании стоимости объектов строительства и реконструкции за _____ год

№ п /п	Наименование бюджетной программы	Наименование объекта, номера и даты решений бюджетных комиссий, одобрявших удорожание	Первоначальная стоимость объекта по Заключению госэкспертизы (тыс. тенге)	Стоимость строительства после корректировки (тыс. тенге)	Удорожание (тыс. тенге)	Причи
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

П р и м е ч а н и е

гр.1 – порядковый номер;

гр.2 – наименование бюджетной программы, в пределах которой производится финансирование удорожания стоимости строительства или реконструкции объекта;

гр.4 – первоначальная стоимость объекта строительства либо реконструкции по Заключению госэкспертизы;

гр.5 – стоимость строительства либо реконструкции объекта после корректировка (удорожания) проекта;

гр.6 – указывается стоимость удорожания (корректировки);

гр.7 – причины, повлиявшие на удорожание строительства и реконструкции объекта.

П р и л о ж е н и е

1 7

К Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 17 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

В том числе								Нарушения процедур	
Нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов					Нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности			Всего, тыс. тенге	из них
всего	из них		подлежит возмещению	в т.ч. возмещено в ходе контроля	всего	из них			
	подлежит восстановлению	в т.ч. восстановлено в ходе контроля				подлежит восстановлению	в т.ч. восстановлено в ходе контроля		
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

продолжение таблицы

Нарушения порядка выполнения процедур						Описание факта нарушения, ссылка на нарушенные положения НПА	Пункт Классификатора нарушений (наличии)
при использовании бюджетных средств, предоставления бюджетных кредитов, государственных гарантий, поручительств, займов		при использовании активов		законодательства о государственных закупках			
ед., кол-во	сумма, тыс. тенге	ед., кол-во	сумма, тыс. тенге	ед., кол-во	сумма, тыс. тенге		
39	40	41	42	43	44	45	46

3) иные нарушения законодательства в деятельности объекта контроля, а также связанные с реализацией его задач и функций, недостатки и пробелы законодательства

--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Год	К о д администратора бюджетной программы	Наименование администратора бюджетной программы, разработчика/соисполнителя программы развития территорий	Наименование объекта контроля	Б И Н объекта контроля	Код региона	К о д бюджетной программы	Наименование бюджетной программы	С у м м а неэффективно использованных бюджетных средств (активов) (тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
Итого (в т.ч. разрезе лиц, участвовавших в контроле):									
2	Ф.И.О.								
3	Ф.И.О.								
Итого									

Работники Ревизионной комиссии, проводившие контроль _____
(подпись, фамилия, инициалы)

П р и л о ж е н и е 18
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского значения, столицы

форма

А К Т

контрольного обмера (осмотра)

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

В ходе контроля _____

_____ (наименование контроля)

проводимого в соответствии с Поручением члена Ревизионной комиссии от _____ 20__ года на объекте _____

_____ (наименование объекта контроля)

работником (ами) Ревизионной комиссии (экспертом, специалистом) _____ (указать фамилии,

_____ инициалы, должности контролера и привлекаемых экспертов, специалистов)

в присутствии представителей _____

_____ (указать фамилии, инициалы, должности

_____ представителей объекта контроля, заказчика, подрядчика и т.д.) осуществлен контрольный обмер (осмотр) с целью подтверждения достоверности, _____

_____ (указать объект и предмет контрольного обмера (осмотра)

в результате которого установлено следующее _____

_____ (указать результаты контрольного обмера (осмотра)

Приложение к акту _____

_____ (пояснение, фото и др. материалы, связанные с осмотром)

Работник (и) Ревизионной комиссии (привлеченный эксперт, специалист):

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Представители объекта контроля, заказчика, подрядчика и т. д.:

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Количество составленных экземпляров акта: _____

_____ (указать адресат)

П р и л о ж е н и е 1 9
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского значения, столицы

Методические рекомендации по осуществлению контроля качества

Сноска. Приложение 19 с изменением, внесенным нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НК (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Методические рекомендации по осуществлению контроля качества (далее – Методические рекомендации) определяют процедуры осуществления контроля качества по контрольным мероприятиям, начиная со стадии планирования контроля (составление плана, программы контроля) до принятия решения по итогам контрольного мероприятия.

2. Работники Ревизионной комиссии, осуществляющие контроль качества, не принимают участие в контрольных мероприятиях.

3. Целью контроля качества является содействие обеспечению качества внешнего государственного финансового контроля Ревизионной комиссии и соблюдению требований законодательства в сфере внешнего государственного финансового контроля, а также правовых актов и методологических документов, разработанных для ревизионной комиссии, при осуществлении контроля. В рамках контроля качества осуществляется юридическая экспертиза правильности применения законодательства при указании выявленных нарушений, наличие документов, подтверждающих нарушение, обоснованности выводов и предложений в заключении и постановлении по итогам контроля.

4. Предметом контроля являются проекты Планов, Программ контроля, Рабочих планов, акты и сводные информации контрольных мероприятий со всеми приложениями, реестры нарушений к актам контроля, проекты заключений и постановлений (представлений), сводные реестры нарушений. Предметом контроля являются проекты Планов, Программ, Рабочих планов, акты со всеми приложениями, реестры нарушений к актам контроля, проекты заключений и постановлений (представлений), сводные реестры нарушений.

5. Принципы проведения контроля качества:

1) независимость - недопущение вмешательства в деятельность работников

при осуществлении ими контроля качества;

2) объективность – проведение контроля в строгом соответствии с законодательством Республики Казахстан и нормативными правовыми и правовыми актами Ревизионной комиссии, обеспечение единого подхода при проведении контроля качества и оформления итогов контроля с документально обоснованными и подтвержденными выводами, исключение конфликта интересов;

3) прозрачность - ясность изложения результатов контроля качества, методы и критерии контроля качества, а также его результаты должны быть понятны и доступны для всех заинтересованных сторон;

4) компетентность – совокупность необходимых для осуществления контроля профессиональных знаний и навыков работников.

6. Контроль качества материалов контрольных мероприятий проводится по следующим этапам:

1) контроль качества планирования контрольного мероприятия;

2) контроль качества актов контроля;

3) контроль качества проектов заключений, постановлений (представлений) по итогам контрольного мероприятия.

Процедура осуществления контроля качества определяется решением Председателя Ревизионной комиссии.

По итогам контроля качества повторный контроль с выездом на место (перепроверка) проводится по решению Председателя Ревизионной комиссии.

2. Контроль качества планирования контрольного мероприятия

7. Контроль качества осуществляется по следующим критериям:

1) соответствие проекта Плана и Программы контроля, рабочих планов установленным формам;

2) полнота охвата Планом контроля вопросов контрольных мероприятий;

3) полнота охвата объектов контроля, соблюдение принципа адресности;

4) полнота охвата анализом подлежащих контролю объектов;

5) соответствие вопросов Плана контроля типу контроля и целям контроля;

6) соответствие проекта Программы контроля установленной форме;

7) полнота охвата Программой контроля направлений контроля и вопросов контроля;

8) наличие в Программе контроля критериев оценки и их соответствие установленным требованиям в случае проведения контроля эффективности;

9) полнота распределения в Рабочих планах конкретных вопросов контроля среди лиц, осуществляющих контроль.

8. По итогам контроля качества подготавливается в письменном виде экспертное заключение по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

Параграф 3. Контроль качества актов контроля

9. Основными задачами контроля качества актов контроля являются выявление имеющихся недостатков в проведении контрольных мероприятий, а также разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов и правовых актов, организации работы групп контроля в целях повышения качества проведения контрольных мероприятий.

10. Для осуществления контроля качества предоставляются следующие документы :

- 1) акты контроля ;
- 2) копии поручений на проведение контроля;
- 3) документы, подтверждающие факты нарушений;
- 4) акты контрольного обмера (осмотра), заключения исследований, экспертиз ;
- 5) дополнения или изменения в программу контроля в случае их наличия;
- 6) аудиторские отчеты, заключения привлеченных экспертов в случае их участия в контроле ;
- 7) копии возражений объектов контроля при их наличии.

11. В процессе осуществления контроля работники, осуществляющие контроль качества, запрашивают у контролеров, принимавших участие в контроле, пояснения и документы, связанные с результатами контроля.

12. Контроль качества осуществляется по следующим критериям:

- 1) соответствие количества актов контроля количеству запланированных объектов контроля ;
- 2) наличие поручения на проведение контроля, оформленного в соответствии с установленной формой ;
- 3) соблюдение срока завершения контрольного мероприятия и подписания акта контроля ;
- 4) соблюдение срока сдачи актов контроля на регистрацию и учет;
- 5) соответствие акта контроля установленной форме;
- 6) соответствие содержания акта установленным требованиям Стандартов государственного финансового контроля (далее - Стандарты) и Правил проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы (далее - Правила) , в том числе :

соответствие цели проведенного контроля цели, указанной в Плане контроля;
полнота охвата вопросов Программы контроля;
наличие фактов осуществления контроля по вопросам и бюджетным программам, не указанным в Плане и Программе контроля;
соблюдение периода, охватываемого контролем;
соблюдение оснований проведения встречного контроля;
соблюдение требования оформления результатов контроля в случае отсутствия выявленных недостатков и нарушений;
правильность применения законодательства при отражении выявленных нарушений ;

конкретность и четкость изложения фактов нарушений;
объективность отраженных фактов нарушений, наличие обоснований и документальных подтверждений ;

наличие актов контрольного обмера (осмотра) в случае необходимости их составления, соблюдение порядка составления таких актов;

соблюдение требований о нумерации и фиксировании отдельным пунктом каждого нарушения, соответствие содержания Реестра и акта контроля;

наличие необходимых ссылок на статьи, пункты и подпункты нормативных правовых актов в сфере внешнего государственного финансового контроля, требования которых нарушены ;

отражение сведений о результатах предыдущего контроля и принятых мер по устранению выявленных нарушений ;

полнота отражения имеющихся фактов нарушений;
полнота анализа по вопросам контроля;

составление требования об исполнении обязанностей руководителя объекта контроля ;

составление протокола об административном правонарушении (в случае необходимости) ;

соблюдение требований Стандартов к стилю изложения результатов контроля (краткость, исключение повторов, логичность, доступность для восприятия);

наличие технических ошибок в реквизитах, суммах и так далее.

13. По итогам контроля качества каждого отдельного акта контроля готовится в письменном виде экспертное заключение по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

14. Выводы экспертного заключения учитываются членом Ревизионной комиссии при подготовке проекта заключения и постановления по итогам контрольного мероприятия.

4. Контроль качества проектов заключений и постановлений

15. Контроль качества проектов заключений и постановлений осуществляется до проведения заседания Ревизионной комиссии по итогам контроля. Основными задачами данного контроля качества являются недопущение включения в заключение и постановление по итогам контроля юридически необоснованных, документально неподтвержденных, необъективно изложенных выводов, а также содействие в обеспечении соответствия их содержания установленным требованиям.

16. При проведении юридической экспертизы Сводного реестра, выводов и предложений Заключения юридическая служба (юрист) рассматривает наличие перечня документов и признаков преступлений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля, предусмотренных статьями Уголовного кодекса Республики Казахстан от 3 июля 2014 года.

В случае отсутствия необходимых подтверждающих документов и признаков преступлений юридическая служба (юрист) представляет в произвольной форме заключение об отсутствии возможности передачи материалов контроля в правоохранительные органы.

Сноска. Пункт 16 с изменением, внесенным нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10.12.2014 № 5-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

17. Контроль качества осуществляется по следующим критериям:

1) соответствие установленным требованиям к формам заключения, постановления;

2) соответствие содержания заключения установленным требованиям Стандартов и Правил, в том числе:

полнота охвата в Заключении всех фактов нарушений, изложенных в актах контроля. В случае невключения фактов нарушений в заключение прилагаются соответствующие обоснования;

учет в Заключении возражений объектов контроля (включение в заключение фактов нарушений с не рассмотренными возражениями объектов контроля, рассмотрение возражений объекта контроля в установленном порядке);

обоснованность выводов и рекомендаций;

учет выводов экспертного заключения;

соответствие Сводного реестра содержанию Заключения;

соответствие содержания документов установленным к ним требованиям осуществления контроля (общий анализ деятельности, общая оценка результатов деятельности объекта контроля и так далее).

18. По итогам контроля качества готовится в письменном виде экспертное заключение по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

П р и л о ж е н и е

к Методическим рекомендациям по осуществлению контроля качества форма

Экспертное заключение по итогам контроля качества

(наименование документа, наименование контроля)

№	Критерии контроля качества	Установленные несоответствия (ссылок на нарушения)	факты (с указанием конкретных факты)	Предложения по устранению (при наличии)

Основные выводы и предложения:

Работник, ответственный за контроль качества _____

Ознакомлен, с выводами согласен

П р и л о ж е н и е 2 0

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 20 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П р е д с е д а т е л ю

Р е в и з и о н н о й к о м и с с и и

по _____ области
(г о р о д у _____)

(фамилия, инициалы)

З а к л ю ч е н и е

по итогам контроля

Цель контроля _____

Объекты контроля _____

Предмет контроля _____

Контроль проведен _____

Период, охваченный контролем _____

Основная (аналитическая) часть _____

Принятые меры _____

Выводы по итогам контроля _____

Предложения по итогам контроля _____

Приложение: (на __ листах) _____

Член Ревизионной комиссии _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: составление заключения по итогам контроля (далее Заключение)

Вводная часть Заключения содержит цель, предмет и объекты контроля.

В вводной части Заключения указываются следующие данные:

1 . Ц е л ь к о н т р о л я .

Указывается цель контроля в соответствии с утвержденным Планом контроля

2 . О б ъ е к т ы к о н т р о л я .

Указывается наименование объектов контроля, в том числе объекты встречного контроля .

3 . П р е д м е т к о н т р о л я .

Указываются направления деятельности объектов контроля, подвергнутые контролю в соответствии с утвержденной Программой контроля.

4. Основная (аналитическая) часть Заключения содержит конкретные результаты контрольных мероприятий в обобщенном виде, в том числе:

1) общая сумма охвата контролем, из них установленных нарушений, в том числе по доходам и расходам бюджета, при использовании активов государства;

2) сумма неэффективно использованных средств;

3) сумма нарушений процедурного характера;

4) сумма восстановленная (возмещенная) в ходе контроля.

При этом членом Ревизионной комиссии обеспечивается соответствие указанных в Заключении данных материалам контроля с учетом проведенного заседания по итогам контроля .

В данном разделе также приводятся результаты заключений уполномоченного органа и организаций (при наличии), итоги анализа деятельности объекта контроля в пределах поставленной цели и определенного вида и типа контроля. При контроле эффективности указываются критерии, на

основе которых осуществлялась оценка.

Итоговая часть Заключения содержит следующие разделы:

5. Принятые меры в ходе контроля.

В данном разделе указывается информация о начислении (доначислении) налогов, штрафов, пени, об обеспечении внесения поступлений и возмещении необоснованно использованных средств в бюджет, выполнении поставщиками товаров, работ и услуг договорных обязательств, мерах дисциплинарного взыскания, принятых к должностным лицам объекта контроля, допустивших нарушения, и другую информацию относительно устранения объектом контроля нарушений в процессе осуществления контроля и до проведения заседания по итогам контроля, а также сведения о передаче материалов контроля в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях и результатов их рассмотрения (при наличии).

6. Выводы по результатам контроля.

Указывается общая оценка результатов деятельности объектов контроля по вопросам проведенного контроля и общая сумма установленных нарушений. В зависимости от типа, вида и объекта контроля, с учетом особенностей направления контроля, отражается оценка исполнения бюджета, реализации программ развития территорий, бюджетных программ, деятельности государственных органов (администраторов бюджетных программ), полноты и своевременности поступлений в местный бюджет, возврата и (или) зачета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в бюджет, обеспечения эффективного использования средств бюджета и активов государства, связанных грантов, займов местных исполнительных органов, а также причины выявленных нарушений, недостатков и последствия, которые могут повлечь за собой.

7. Предложения по итогам контроля.

Указываются предложения члена Ревизионной комиссии, ответственного за проведение контроля, основанные на выводах и направленные на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, а также его мнение о рассмотрении итогов контрольного мероприятия на заседании Ревизионной комиссии.

В разделе отражаются:

- 1) рекомендации местным исполнительным и другим государственным органам по совершенствованию нормативных правовых актов;
- 2) обязательные для исполнения объектами контроля решения Ревизионной комиссии по совершенствованию нормативных правовых актов, обеспечению соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, устранению выявленных нарушений, восстановлению необоснованно использованных бюджетных средств либо восстановлению их по учету, возврату использованных

с нарушением принципа адресности и целевого характера бюджетных средств, в том числе целевых трансфертов и бюджетных кредитов, выполнению поставщиками договорных обязательств, а также привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения требований бюджетного и иного законодательства;

3) решения о передаче материалов контроля в правоохранительные органы для принятия процессуальных мер по выявленным фактам, содержащим признаки преступлений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля ;

4) решения о передаче материалов контроля в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, по выявленным фактам, содержащим признаки административных правонарушений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля, в случае, если материалы контроля, не передавались до подготовки Заключения;

5) предложения о принятии к сведению действий руководства объекта контроля, совершенных в ходе контрольного мероприятия и до проведения заседания, направленные на минимизацию последствий допущенных ранее нарушений требований бюджетного и иного законодательства.

Предложения должны быть конкретными, выполнимыми в разумный срок и в рамках действующего законодательства Республики Казахстан, направлены на принятие конкретных мер по устранению выявленных недостатков и нарушений;

б) в случае, если объекту контроля поручается обеспечить возврат средств в бюджет, в Заключение указывается код поступлений в бюджет согласно Единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 (предварительно проработанный с органами казначейства).

8 . П р и л о ж е н и я .

К Заключению в обязательном порядке прилагается сводный реестр выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля, а также информация по восстановленным и возмещенным объектами контроля средствам (р а б о т ы , т о в а р ы , у с л у г и) .

Для более полного раскрытия отдельных нарушений основная (аналитическая) часть дополняется приложениями (таблицы, расчеты, расшифровки). Приложения вместе с основным текстом Заключения составляют единое целое.

П р и л о ж е н и е 2 0 - 1

к Правилам проведения внешнего государственного финансового

контроля
областей,
значения, столицы

ревизионными
города

комиссиями
республиканского

Сноска. Приложение 20-1 исключен Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 2 1
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей,
города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 21 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

С в о д н ы й р е е с т р

выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля

1) при поступлении средств в бюджет (тыс. тенге)

№ п/п	Год	Наименование объекта контроля	Б И Н объекта контроля	К о д региона	К о д поступлений бюджета по ЕБК	Общая сумма выявленных финансовых нарушений по поступлениям в бюджет (гр.10+гр.13+гр.16+гр.19+гр.22)			в том числе		
						всего	из них		всего	из них	
							подлежит поступлению	поступило в ходе контроля		подлежит поступлению	пост в х конт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
Итого (в т.ч. разрезе лиц, участвовавших в контроле):											
1	Ф.И.О.										
2	Ф.И.О.										
Итого											

продолжение таблицы

в том числе					

Осуществление возврата из бюджета и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства РК			Необеспечение полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и др. обязательных плат ежей в бюджет			Неполное взимание и несвоевременное перечисление иными уполномоченными органами, осуществляющими контроль за поступлениями в бюджет неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов			Прочие наруш законодательства поступлении сре бюджет	
всего	из них		всего	из них		всего	из них		всего	из них
	подлежит поступлению	поступило в ходе контроля		подлежит поступлению	поступило в ходе контроля		подлежит поступлению	поступило в ходе контроля		
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

2) при использовании бюджетных средств и активов (тыс. тенге)

№ п/п	Год	К о д администратора бюджетной программы	Наименование администратора бюджетной программы, разработчика/соисполнителя программы развития территории	Наименование объекта контроля	Б И Н объекта контроля	Код региона	К о д бюджет н о й программы	Наименование бюджетной программы	Объем сред	
									всего	из ни бюдяс средс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
Итого (в т.ч. разрезе лиц, участвовавших в контроле):										
1	Ф.И.О.									
2	Ф.И.О.									
Итого										

продолжение таблицы

Общая сумма установленных финансовых нарушений (гр.23+гр.28+гр.33)									В Н за
всего	в т.ч. при использовании трансфертов	в т.ч. подлежит восстановлению (возмещению) (гр.24+гр.26+гр.29+гр.31+гр.34)							вс
		всего	из них подлежит		в т.ч. трансфертов	из них восстановлено (возмещено) в ходе контроля			
			восстановлению	возмещению		восстановлено в ходе контроля	возмещено в ходе контроля	в т.ч. трансфертов	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Продолжение таблицы

В том числе								Нарушения процедур	
Нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов					Нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности			Всего, тыс. тенге	из них подл. восс. (возм. тыс.)
Всего	из них				всего	из них			
	подлежит восстановлению	в т.ч. восстановлено в ходе контроля	подлежит возмещению	в т.ч. возмещено в ходе контроля		подлежит восстановлению	в т.ч. восстановлено в ходе контроля		
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

продолжение таблицы

Нарушения порядка выполнения процедур			
при использовании бюджетных средств, предоставления			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.										
Итого (в т.ч. в разрезе лиц, участвовавших в контроле):										
2	ФИО									
3	ФИО									
Итого										

Работники Ревизионной комиссии, проводившие контроль _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Согласовано: Член Ревизионной комиссии, ответственный за
проведение контроля _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель и участники группы контроля, проводившие контроль, подписывают Сводный реестр выявленных нарушений, прилагаемый к Заключение, который согласовывается с членом Ревизионной комиссии, ответственным за проведение контроля.

Примечание: заполнение Реестра (Сводного реестра) выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля.

Реестр выявленных нарушений и недостатков заполняется на каждом объекте контроля и прилагается к акту контроля.

Сводный реестр выявленных нарушений и недостатков прилагается к Заключение после рассмотрения возражений объектов контроля и с учетом заключения контроля качества.

Реестр (Сводный реестр) выявленных нарушений и недостатков составляется в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых на объектах государственного финансового контроля, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30.03.2012 года № 180 (далее – Классификатор).

Раздел 1. При поступлении средств в бюджет:
в графе 1 «№ п/п» – указываются порядковые номера объектов контроля (1, 2, 3 и т.д.);
в графе 2 «Год» – указывается период охвата контролем с указанием

о т ч е т н ы х

п е р и о д о в ;

в графе 3 «Наименование объекта контроля» – указываются органы государственных доходов, субъекты квазигосударственного сектора, а также уполномоченные органы по неналоговым платежам;

в графе 4 «БИН объекта контроля» указывается бизнес-идентификационный номер объекта контроля (при наличии);

в графе 5 «Код региона» указывается код территории, на которой зарегистрирован объект контроля;

в графе 6 «Код поступлений бюджета по ЕБК» указывает код поступлений согласно Единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 (далее – ЕБК);

в графе 7 «Общая сумма выявленных финансовых нарушений по поступлениям в бюджет» – общая сумма выявленных финансовых нарушений по поступлениям, из них в графе 8 указывается сумма нарушения, подлежащая поступлению в бюджет, в графе 9 – сумма нарушения, поступившая в ходе к о н т р о л я ;

графа 10 «Несвоевременное, неполное зачисление средств, поступающих в бюджет» – общая сумма несвоевременного и неполного зачисления поступлений в бюджет органами казначейства, из них в графе 11 указывается сумма, подлежащая поступлению в бюджет несвоевременного, неполного зачисления средств, в графе 12 – сумма, поступившая в ходе проводимого контроля несвоевременного, неполного зачисления средств, поступивших в бюджет;

графа 13 «Осуществление возврата из бюджета и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства Республики Казахстан» – указывается сумма поступлений в бюджет, возврат из бюджета которых осуществлен с нарушением законодательства Республики Казахстан, из них в графе 14 указываются подлежащие поступлению суммы возврата в бюджет и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства Республики Казахстан, в графе 15 – поступления в ходе контроля сумм возврата в бюджет и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

графа 16 «Не обеспечение полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и других обязательных платежей в бюджет» – указываются суммы налогов, административных штрафов, таможенных платежей, не поступивших в бюджет из-за не обеспечения мер налогового и таможенного администрирования, из них в графе 17 – указываются подлежащие поступлению в бюджет суммы, не обеспеченных органами

государственных доходов полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и других обязательных платежей в бюджет, в графе 18 – поступление сумм в бюджет в ходе контрольного мероприятия, не обеспеченных органами государственных доходов полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и других обязательных платежей в бюджет;

графа 19 «Неполное взимание и несвоевременное перечисление иными уполномоченными органами, осуществляющими контроль за поступлениями в бюджет неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов» – указывается сумма неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов, не поступивших в бюджет (несвоеременно поступивших в бюджет) из-за их неполного взимания и несвоевременного перечисления уполномоченными органами, из них в графе 20 – указывается подлежащие поступлению в бюджет неналоговые поступления, поступления от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов, не поступивших в бюджет (несвоеременно поступивших в бюджет) из-за их неполного взимания и несвоевременного перечисления уполномоченными органами, в графе 21 – поступление в бюджет в ходе контроля неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов, не поступивших в бюджет (несвоеременно поступивших в бюджет) из-за их неполного взимания и несвоевременного перечисления уполномоченными органами;

графе 22 «Прочие нарушения законодательства при поступлении средств в бюджет» – указывается всего прочие нарушения, из них в графе 23 – сумма подлежащая поступлению, в графе 24 – сумма поступлений в ходе контроля;

графа 25 «Описание факта нарушения, ссылка на нарушенные положения нормативных правовых актов» – в краткой форме описывается факт нарушения со ссылкой на пункт нарушенных норм права. В случае поступления сумм выявленных финансовых нарушений в ходе проводимого контроля, указываются принятые меры со ссылкой на подтверждающие документы, которые прилагаются к материалам контроля;

графа 26 «Пункт Классификатора нарушений (при наличии)» – указывается пункт Классификатора;

строка «Итого» – указываются данные реестра (сводного реестра) в разрезе объектов контроля (строка 1+строка 2+строка 3+...).

Раздел 2. При использовании бюджетных средств и активов:
графа 1 «№ п/п» – указываются порядковые номера объектов контроля (1, 2, 3
и т . д .) ;

графа 2 «Год» – указывается период охвата контролем с указанием отчетных
п е р и о д о в ;

графа 3 «Код администратора бюджетной программы» – указывается код
администратора бюджетной программы согласно ЕБК;

графа 4 «Наименование администратора бюджетной программы,
разработчика/соисполнителя государственной (отраслевой) программы» –
указывается государственный орган, разработчик/соисполнитель, ответственный
за планирование, обоснование и реализацию бюджетных программ, программы
р а з в и т и я т е р р и т о р и и ;

графа 5 «Наименование объекта контроля» – указывается полное
наименование объекта контроля, предусмотренного в Плане, Программе и
р а б о ч е м п л а н е к о н т р о л я ;

графа 6 «БИН объекта контроля» – указывается бизнес-идентификационный
номер объекта контроля (при наличии);

в графе 7 «Код региона» указывается код территории, на которой
зарегистрирован объект контроля;

графа 8 « Код бюджетной программы» – указывается код бюджетной
программы согласно ЕБК; при этом, в случае охвата трансфертов, кредитов и
других средств, выделенных из республиканского бюджета местному бюджету,
указывается код местной бюджетной программы. В таком случае, код
республиканской бюджетной программы указывается информативно в графе 45;

графа 9 «Наименование бюджетной программы» – указывается наименование
бюджетной программы согласно ЕБК; при этом, в случае охвата трансфертов,
кредитов и других средств выделенных из республиканского бюджета местному
бюджету, указывается код местной бюджетной программы. В таком случае,
наименование республиканской бюджетной программы указывается
и н ф о р м а т и в н о в г р а ф е 4 5 ;

графа 10 «Объем средств, охваченных контролем, всего» – указывается объем
средств, охватываемых контролем, при этом, по бюджетным программам с
учетом внесенных корректировок и уточнений на отчетный период охваченный
контролем, из них в графе 11 указываются объем охвата бюджетных средств, в
графе 12 – сумма охвата контролем трансфертов, в графе 13 – сумма охвата
активов государства и квазигосударственного сектора;

графа 14 «Общая сумма установленных финансовых нарушений всего (гр.23+
гр.28+гр.33)» – указывается общая сумма выявленных нарушений бюджетного
законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных

средств (гр.23), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.28), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.33), из них в графе 15 указываются сумма нарушений, выявленных при использовании т р а н с ф е р т о в ;

графа 16 «в том числе подлежит восстановлению (возмещению) (гр.24+гр.26+гр.29+гр.31+гр.34)» – указывается сумма, подлежащая к восстановлению и возмещению по итогам контроля соблюдения бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.24 и гр.26), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.29 и гр.31), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.34), из них в графе 19 указываются сумма выявленных нарушений при использовании трансфертов, подлежащая восстановлению (возмещению);

графа 17 «Из них подлежит восстановлению (гр.24+гр.29+гр.34)» – указывается сумма, подлежащая восстановлению по итогам контроля соблюдения бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.24), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.29), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (г р . 3 4);

графа 18 «Из них подлежит возмещению (гр.26 + гр.31)» – указывается сумма , подлежащая возмещению по итогам контроля соблюдения бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.26), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (г р . 3 1);

графа 20 «Из них восстановлено в ходе контроля (гр.25+гр.30 +гр.35)» – указывается восстановленная сумма финансовых нарушений в ходе контроля по выявленным фактам нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.25), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.30), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (г р . 3 5);

графа 21 «Из них возмещено в ходе контроля» (гр.27+гр.32)» – указывается возмещенная сумма финансовых нарушений в ходе контроля по выявленным фактам нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.27), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.32);

графа 22 «Из них восстановлено (возмещено), в т.ч. трансфертов» –

указываются восстановленная и возмещенная сумма при использовании трансфертов ;

графа 23 «Всего нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств» – указывается сумма выявленных нарушений при использовании средств республиканского бюджета, в том числе целевых трансфертов и кредитов, выделенных из вышестоящего в нижестоящий бюджет, связанных грантов, государственных и гарантированных государством займов, софинансирования из бюджета концессионных проектов, а также поручительств ;

графа 28 «Всего нарушений бюджетного и иного законодательства при использовании активов» – указывается выявленная сумма нарушений при использовании активов государства и квазигосударственного сектора, средств бюджета, выделенных субъектам квазигосударственного сектора на цели и мероприятия, предусмотренные государственными и бюджетными программами;

графа 33 «Всего нарушений законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности» – указывается сумма выявленных нарушений, в частности нарушение ведения бухгалтерского учета, нарушение правил ведения бюджетного учета, составления и представления отчетности, необоснованное списание активов, материалов, малоценных быстроизнашивающихся предметов, непринятие мер по взысканию, а равно сокрытию или необоснованному списанию дебиторской задолженности, неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностными лицами субъектов квазигосударственного сектора обязанностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, в результате действий которых возникла необходимость возмещения или восстановления средств ;

в графе 39 – указывается количество нарушений, выявленных в ходе проводимого контроля процедур при использовании средств республиканского бюджета, предоставления бюджетных кредитов, государственных гарантий, поручительств, займов, в графе 41 – количество нарушений по процедурам использования активов государства и квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в графе 43 – количество нарушений процедур государственных закупок, допущенных при приобретении заказчиками на платной основе товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения функционирования, а также выполнения государственной функций либо уставной деятельности заказчика. В случае выявления нарушений процедур, предусмотренных в гр.41 и 43, при наличии сумм, подлежащих восстановлению (возмещению) и/или восстановленных (возмещенных) в бюджет в ходе контрольного мероприятия заполняются графы

36–38, 40, 42, 44 в суммарном выражении соответственно;
графа 45 «Описание факта нарушения, ссылка на нарушенные положения НПА» – в краткой форме описывается факт нарушения со ссылкой на пункт нарушенных норм права. В случае восстановления (возмещения) сумм выявленных финансовых нарушений в ходе проводимого контроля, указываются принятые меры со ссылкой на подтверждающие документы, которые прилагаются к материалам контроля;

графа 46 «Пункт Классификатора нарушений (при наличии)» – указывается пункт Классификатора;

строка «Итого» – указываются данные сводного реестра в разрезе объектов (строка 1+строка 2+строка 3+...).

Раздел 3. Иные нарушения законодательства в деятельности объекта контроля, а также связанные с реализацией его задач и функций недостатки и пробелы законодательства:

графа 1 «№ п/п» – указываются порядковые номера объектов контроля (1, 2, 3 и т . д .) ;

графа 2 «Год» – указывается период охвата контролем с указанием отчетных периодов ;

графа 3 «Код администратора бюджетной программы» – указывается код администратора бюджетной программы согласно ЕБК;

графа 4 «Наименование администратора бюджетной программы, разработчика/соисполнителя программы развития территории» – указывается государственный орган, разработчик/соисполнитель ответственный за планирование, обоснование и реализацию бюджетных программ, государственной (отраслевой) программы;

графа 5 «Наименование объекта контроля» – указывается полное наименование объекта контроля, предусмотренного в Плане, Программе и рабочем плане контроля ;

графа 6 «БИН объекта контроля» – указывается бизнес-идентификационный номер объекта контроля (при наличии);

в графе 7 «Код региона» указывается код территории, на которой зарегистрирован объект контроля ;

графа 8 « Код бюджетной программы» – указывается код бюджетной программы согласно ЕБК; при этом, в случае охвата трансфертов, кредитов и других средств, выделенных из республиканского бюджета местному бюджету, указывается код местной бюджетной программы. В таком случае, код республиканской бюджетной программы указывается информативно в графе 12;

графа 9 «Наименование бюджетной программы» – указывается наименование бюджетной программы согласно ЕБК; при этом, в случае охвата трансфертов,

кредитов и других средств, выделенных из республиканского бюджета местному бюджету, указывается код местной бюджетной программы. В таком случае, наименование республиканской бюджетной программы указывается информативно в графе 12;

графа 10 «Сумма неэффективно использованных бюджетных средств (активов) (тыс. тенге)» – указывается сумма выявленных неэффективно использованных бюджетных средств, активов государства и квазигосударственного сектора;

графа 11 «Прочие нарушения» – указываются суммы нарушений, выявленные в ходе проводимого контроля, которые не учтены в Классификаторе, а также нарушения/недостатки в деятельности юридических лиц, не являющихся объектом контроля».

графа 12 «Описание факта недостатка, нарушения иного отраслевого законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные и правовые акты, системной проблемы, связанной с несовершенством законодательства (противоречия между НПА, пробелы в правовом регулировании, коллизии) и/или организации работ (отсутствие или недостаточная компетенция, дублирование полномочий, отсутствие механизма взаимодействия с другими организациями и т.д.)» – в краткой форме отражаются установленные контролем недостатки, пробелы законодательства при поступлении и использовании бюджетных средств, активов, факты неурегулированности нормативными правовыми актами и методологическими документами процесса формирования и использования бюджетных средств, выполнения функций и задач, возложенных на государственный орган.

Приложение 21 - 1
к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

Сноска. Правила дополнены приложением 21-1 в соответствии с Нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Информация по восстановленным и возмещенным объектами контроля средствам (работы, товары, услуги)

Наименование контрольного мероприятия: _____

Член Ревизионной комиссии (курирующий контрольное мероприятие):

Ответственное лицо, проводившее контрольное мероприятие:

тыс. тенге

Наименование объекта контроля (АБП)	Б и н объекта контроля	Всего установлено нарушений	в том числе подлежит		из них восстановлено и возмещено в ходе КМ		
			возмещению	восстановлению	выполнением работ, оказанием услуг, поставкой товаров	восстановлением по учету (приведением документов в соответствие)	возмещением в бюджет организации (ГККП, ГКП на ПВХ, АО, ТОО, др.)
1	2	3	4	5	6	7	9
Итого							

П р и л о ж е н и е 2 2
к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы

Сноска. Приложение 22 в редакции Нормативного постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 03.07.2015 № 5-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

П о с т а н о в л е н и е

Ревизионной комиссии по _____ области
(городу _____)

« ___ » _____ 20__ года (

_____ (местонахождение органа)

Заголовок постановления

Констатирующая часть _____

Постановляющая часть _____

Председатель Ревизионной комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: составление постановления Ревизионной комиссии (далее – П о с т а н о в л е н и е) .

- В заголовке постановления указывается «Об итогах контроля ...».
- Постановление состоит из констатирующей и постановляющей части:
1. В констатирующей части указывается информация о рассмотрении итогов

контроля на заседании Ревизионной комиссии, общий вывод о состоянии вопроса, охваченного контролем, в том числе:

- 1) общая сумма охвата контролем, из них установленных нарушений, в том числе по доходам и расходам бюджета, при использовании активов государства;
- 2) сумма неэффективно использованных средств;
- 3) сумма нарушений процедурного характера;
- 4) сумма восстановленная (возмещенная) в ходе контроля.

При этом членом Ревизионной комиссии обеспечивается соответствие указанных в Постановлении данных материалам контроля с учетом проведенного заседания по итогам контроля.

2. Постановляющая часть содержит:

1) решение об утверждении Заключения, подготовленного по итогам проведенного контрольного мероприятия (об одобрении отчета по итогам совместных, параллельных контрольно-аналитических мероприятий с органами государственного финансового контроля зарубежных стран);

2) при необходимости решение об обращении внимания местного исполнительного органа, других государственных органов на системные недостатки в сфере государственного управления, подвергнутой контролю;

3) рекомендации местным исполнительным органам, другим государственным органам по совершенствованию нормативных правовых актов с указанием сроков;

4) обязательные для исполнения объектами контроля решения Ревизионной комиссии с указанием сроков по совершенствованию нормативных правовых актов, обеспечению соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, устранению выявленных нарушений и недостатков в работе, восстановлению необоснованно использованных бюджетных средств либо восстановлению их по учету, возврату использованных с нарушением принципа адресности и целевого характера бюджетных средств, в том числе целевых трансфертов и бюджетных кредитов, выполнению поставщиками договорных обязательств, а также привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения требований бюджетного и иного законодательства;

5) решения о передаче материалов контроля в правоохранительные органы для принятия процессуальных мер по выявленным фактам, содержащим признаки преступлений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля ;

6) решения о передаче материалов контроля в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, по выявленным фактам, содержащим признаки административных правонарушений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля, в случае, если материалы контроля,

не передавались до принятия Постановления;

7) при необходимости поручения другим уполномоченным государственным органам о проведении налоговых и других проверок;

8) при необходимости поручение о подготовке и направлении ответственным членом Ревизионной комиссии в адрес объекта контроля и другим заинтересованным лицам представления (в том числе маслихату по выявленным фактам несоблюдения должностными лицами нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также по результатам контроля эффективности);

9) требование о предоставлении в установленные сроки или, если срок не указан, в течение двадцати рабочих дней со дня их получения в орган контроля информации об исполнении Постановления (представления);

10) требование об обязательности исполнения Постановления;

11) должность, фамилию и инициалы должностного лица Ревизионной комиссии, на которое возлагается контроль за исполнением Постановления.

Постановление оформляется на бланке Постановления Ревизионной комиссии.

П р и л о ж е н и е 23

к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения, столицы
форма

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е

Ревизионной комиссии по _____ области
(городу _____)

" ____ " _____ 20__ года

_____ (местонахождение органа)

Заголовок представления

Констатирующая часть _____

Постановляющая часть _____

Член Ревизионной комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: составление представления Ревизионной комиссии (далее – П р е д с т а в л е н и е) .

Представление направляется в случаях, когда результаты проведенного контроля не содержат недостатков со стороны уполномоченных государственных органов по предмету контроля, однако выявлены суммы, подлежащие обязательному восстановлению (возмещению) в соответствии с бюджетным законодательством подведомственными им организациями.

Представление состоит из констатирующей и постановляющей части:

1. В констатирующей части указывается краткое описание выявленных нарушений.

2. В постановляющей части указываются требования об устранении выявленных нарушений и недостатков в работе и о представлении в установленные сроки в Ревизионную комиссию информации об исполнении представления.

Представление содержит требования к объекту контроля (другим заинтересованным лицам):

1) о восстановлении необоснованно использованных бюджетных средств либо о восстановлении их по учету, возврату использованных с нарушением принципа адресности и целевого характера бюджетных средств, в том числе не по целевому назначению сумм целевых трансфертов и бюджетных кредитов, возмещение нанесенного в результате неправомерных действий ущерба государству;

2) об обеспечении поставки поставщиками товаров (выполнения работ и услуг), выполнении других договорных обязательств, при установлении фактов нарушений, а также о принятии других мер;

3) о представлении в установленные в нем сроки в орган внешнего контроля информации об исполнении Представления.

Проект Представления членом Ревизионной комиссии, ответственным за проведение контроля, вносится для обсуждения на заседание Ревизионной комиссии совместно с проектом Постановления.

Представление подписывается членом Ревизионной комиссии и направляется в адрес объекта контроля (другим заинтересованным лицам) в части его(их) касаясь.

Представление оформляется на бланке Ревизионной комиссии.