

О внесении изменений и дополнений в нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 16 апреля 2013 года № 3-НП "Об утверждении Правил проведения внешнего государственного финансового контроля"

Утративший силу

Нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 14 августа 2014 года № 3-НК. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 сентября 2014 года № 9752. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 30 ноября 2015 года № 17-НК

Сноска. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 30.11.2015 № 17-НК (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 от 4 декабря 2008 года Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 16 апреля 2013 года № 3-НП «Об утверждении Правил проведения внешнего государственного финансового контроля» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8466, опубликовано в газете «Казахстанская правда» от 5 июня 2013 года № 190-191 (27464-27465), 12 июня 2013 года № 198-199 (27472-27473), 13 июня 2013 года № 200 (27474), 15 июня 2013 года № 203-204 (27477-27478), 19 июня 2013 года № 207-208 (27481-27482), следующие изменения и дополнения:

1) в Правилах проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета, утвержденных указанным нормативным постановлением: пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Специалисты государственных органов (по согласованию), аудиторские организации и эксперты, привлекаемые к проведению контроля, руководствуются настоящими Правилами.»;

пункты 17, 18, 19, 20, 21, 22 изложить в следующей редакции:
«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.

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.

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, с указанием результатов ранее проведенных контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля по объектам контроля за последние три года и первое полугодие года, предшествующего планируемому. База данных также отражает реализацию стратегических, программных документов (государственных, отраслевых программ, стратегических планов государственных органов) и инвестиционных проектов.

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 республиканскую информационную базу данных по объектам контроля (далее - единая информационная база) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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.

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.»;

пункты 24, 25 изложить в следующей редакции:

«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.

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

пункт 34 изложить в следующей редакции:

«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).»;

пункты 38, 39 изложить в следующей редакции:

«38. В ходе предварительного изучения объекта контроля определяются источники информации, необходимой для проведения запланированного контроля, изучаются деятельность внутреннего контроля (аудита) на объекте контроля и результаты предыдущих проверок органов государственного финансового контроля.

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.

Руководитель группы контроля совместно с участниками группы контроля в течение двух рабочих дней от начала срока подготовки к контрольному мероприятию:

1) проводит анализ источников информации для предварительного изучения деятельности объекта контроля согласно базовому перечню вопросов, представленному в приложении 4 к настоящим Правилам;

2) осуществляет сбор информации из доступных источников и направление объектам контроля запросов о предоставлении документов и информации для предварительного изучения объектов контроля по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.»;

дополнить пунктом 40-1 следующего содержания:

«40-1. В случае предварительного изучения непосредственно на объектах контроля, также 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.»;

пункт 42 изложить в следующей редакции:

«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, 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.»;

пункт 46 изложить в следующей редакции:

«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 контроля;

Н - Ж - план;

Н - Б - программа;

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

Н-П-Т - поручение, где Н порядковый номер контрольного мероприятия, 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.

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.).»;

пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Членом Счетного комитета, ответственным за контроль, при проведении предварительного изучения непосредственно на объекте контроля и (или) не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия непосредственно на объекте контроля (за исключением встречного контроля) объекту контроля направляется уведомление о проведении контроля или предварительного изучения и необходимости оказания содействия в их проведении. Уведомление составляется по формам, согласно соответственно приложениям 7, 7-1 к настоящим Правилам.»;

пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Цель контроля определяется исходя из тематики (наименования контрольного мероприятия) и типов проводимого контроля, предусмотренного годовым планом.»;

пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. Поручение является официальным документом, дающим право на проведение контроля (предварительное изучение, перепроверку) и оформляемым на бланке строгой отчетности. Поручения оформляются по формам, согласно приложениям 11, 11-1, 11-2 к настоящим Правилам.»;

пункт 64 исключить;

пункты 70, 71 изложить в следующей редакции:

«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), 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 13 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.

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 статьи 356 Кодекса Республики Казахстан от 30 января 2001 года «Об административных правонарушениях» (далее - КоАП) в порядке, предусмотренном КоАП.

Руководитель группы контроля посредством телефонной или электронной связи информирует о данном факте члена Счетного комитета, ответственного за контроль, который принимает меры по разрешению данного вопроса и готовит ходатайство Председателю Счетного комитета о приостановлении контрольного мероприятия до полного устранения причин, препятствующих проведению контроля. Решение о приостановлении контрольного мероприятия выносится в виде приказа Председателя Счетного комитета с одновременным уведомлением объекта контроля. При возобновлении контроля выписывается новое поручение.

» ;
дополнить пунктом 75-1 следующего содержания:

«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 отиска штампа) указываются причины отмены и дата принятия такого решения.»;

пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Контролеры ежедневно устно отчитываются руководителю группы контроля и еженедельно в предпоследний рабочий день предоставляют отчет о ходе исполнения рабочих планов по формам согласно приложениям 16 и 19 к настоящим Правилам. В случае, если срок контроля составляет менее десяти календарных дней, еженедельный отчет представляется по форме согласно приложению 19 к настоящим Правилам»;

пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Руководитель группы контроля координирует работу контролеров, проводит мониторинг полноты охвата вопросов контроля, корректирует отдельные направления контроля, разрешает проблемные вопросы, возникающие между контролерами и еженедельно в последний рабочий день недели предоставляет сводный отчет о ходе исполнения Плана и Программы контроля

руководителю подразделения, ответственному за проведение контроля, и члену Счетного комитета, ответственному за контроль, по формам согласно приложениям 16 и 19 к настоящим Правилам, заполненных (составленных) на отчетную дату.»;

пункт 89 изложить в следующей редакции:

«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.»;

пункт 93 изложить в следующей редакции:

«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 в соответствии со статьей 635 КоАП протокол об административном правонарушении на основании статьи 356 КоАП, проект которого согласовывается со структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение, в течение одного рабочего дня со дня его представления в пределах сроков, установленных статьей 638 КоАП.»;

пункт 103 изложить в следующей редакции:

«103. Для проведения встречного контроля на каждый объект контроля оформляется отдельное Поручение, без указания типа контроля.»;

пункт 120 изложить в следующей редакции:

«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.»;

пункт 131 изложить в следующей редакции:

«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.»;

пункт 167 изложить в следующей редакции:

«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.»;

пункт 172 изложить в следующей редакции:

«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.»;

пункты 180, 181 изложить в следующей редакции:

«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 не установлено нарушений и недостатков, к о н т р о л е р о м :

1) в акте контроля отражаются результаты контроля с указанием об отсутствии выявленных недостатков и нарушений;

2) в приложении к акту приводится краткая информация и указываются перечни документов и процессов, подвергнутых проверке, требования которых по оценке (мнению) контролера соблюдены в полном объеме.

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, утвержденном приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 180 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7621) (далее – Классификатор нарушений), выявленных недостатков и пробелов законодательства.»;

пункты 183, 184 изложить в следующей редакции:

«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 соответствующим образом 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, экспертов (в случае привлечения);

8) анкетирование населения с точки зрения удовлетворенности получателей государственных услуг (при необходимости);

9) документы (копии), подтверждающие факт оплаты (в случае возмещения (восстановления) средств в ходе контроля):

платежные поручения (счет фактуры, чеки);
ведомости, ордера, наряды;

письменные пояснения объекта контроля, подтверждающие (поясняющие) факт оплаты (на официальном бланке с исходящим номером и датой);

10) документ (копия) подтверждающая дату направления акта контроля на ознакомление и подписание (в случае отсутствия штампа объекта контроля о принятии акта на ознакомление и подписание).

Копии документов, прилагаемые к акту контроля, заверяются подписями уполномоченных должностных лиц, печатью или штампом объекта контроля. В акте контроля указываются ссылки на его приложения с отражением их порядкового номера.

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

пункты 186, 187 изложить в следующей редакции:

«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.

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 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 187 настоящих Правил.» ;

пункты 189, 190 изложить в следующей редакции:

«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 для ознакомления и подписания. 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 десяти календарных дней со дня получения акта контроля для ознакомления и подписания, или поступившие на акт контроля, подписанный без

возражений, а также поступившие на акт контроля, не подписанный должностным лицом объекта контроля, вследствие его отказа.

190. Поступившие в Счетный комитет в течение десяти календарных дней возражения к акту контроля рассматриваются в течение пяти рабочих дней после завершения проверки по контрольному мероприятию 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.»;

пункт 193 изложить в следующей редакции:

«193. Руководителем группы контроля (контролером) не позднее следующего дня после подписания акта объектом контроля направляется в Счетный комитет одним из следующих способов:

1) электронные версии акта контроля (за исключением секретного), Реестра, таблиц и других приложений (при наличии) к акту контроля по защищенным каналам связи;

2) подписанный акт контроля (за исключением секретного), Реестр, таблицы, возражения объектов контроля, представленные объектом контроля сразу после подписания акта контроля (при наличии) и другие приложения (при наличии) к акту контроля посредством фельдъегерской связи либо по почте заказным письмом с уведомлением.

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

пункты 199, 200, 201 изложить в следующей редакции:

«199. По результатам проведенного контрольного мероприятия член Счетного комитета, 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

)

200. Проекты Заключения, Сводного реестра и Постановления (Представления) одновременно направляются в структурные подразделения, ответственные за контроль качества и правовое обеспечение.

Правовая экспертиза проходит в течение трех рабочих дней, с последующим направлением заключения правовой экспертизы в структурное подразделение ответственное за контроль качества.

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

Проект Заключения, подписанный ответственным членом Счетного комитета, вместе со Сводным реестром направляются для ознакомления и подготовки к заседанию основному объекту контроля (администратору бюджетных программ).

Основной объект контроля в течение трех рабочих дней со дня направления Счетным комитетом проектов Заключения и Сводного реестра представляет в Счетный комитет (при наличии) обоснованные замечания с приложением подтверждающих документов, а также проекты тезисов доклада (выступления) представителя по итогам контрольного мероприятия на заседании Счетного комитета.

Замечания в течение двух рабочих дней рассматриваются членом Счетного комитета, ответственным за проведение контрольного мероприятия, совместно с руководителями структурных подразделений, ответственными за проведение контроля, контроль качества, правовое обеспечение (при необходимости с участием объекта контроля) без подготовки ответа на них.

Член Счетного комитета совместно с группой контроля по результатам рассмотрения замечания вправе вносить изменения в проекты Заключения, Сводный реестр и Постановления (Представления). При этом, в Сводный реестр вносятся изменения по согласованию со структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение.

Не рассматриваются и не принимаются во внимание замечания объекта контроля к проектам Заключения и Сводного реестра, поступившие по истечении трех рабочих дней.

В случае непринятия замечаний объекта контроля, к Заключению прилагается соответствующее мнение объекта контроля в письменном виде.

201. После обсуждения и внесения изменений и (или) дополнений (при необходимости) проекты Заключения, Сводного реестра и Постановления (Представления) подписываются и визируются членом Счетного комитета, ответственным за контроль, руководителями структурных подразделений, ответственных за проведение контроля, контроль качества, правовое обеспечение

, и с другими материалами контроля, в том числе проекты тезисов доклада (выступления) представителя основного объекта контроля, представляются Председателю Счетного комитета за четыре рабочих дня до проведения заседания

Счетного

комитета.»;

пункт 205 изложить в следующей редакции:

«205. В Заключении отражаются в краткой форме основные результаты контрольного мероприятия, а также 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). 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 по восстановленным и возмещенным объектами контроля средствам (работы, товары, услуги) согласно приложению 23 - 1 к настоящим Правилам.»;

пункты 214, 215 изложить в следующей редакции:

«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.

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.»;

пункт 223 изложить в следующей редакции:

«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) ответственным членом Счетного комитета на рассмотрение Председателя

Счетного комитета вносится служебная записка о результатах контроля исполнения Постановления (Представления) Счетного комитета.

По поручению Председателя Счетного комитета Руководитель аппарата Счетного комитета направляет в структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества служебную записку для проведения анализа на предмет полноты исполнения Постановления (Представления).»;

дополнить пунктом 223-1 следующего содержания:

«223-1. Структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества, готовит экспертное заключение по исполнению порученческих пунктов Постановлений (Представлений) Счетного комитета с учетом контроля качества материалов по результатам проведенных контрольных мероприятий и в течение трех рабочих дней рассматривает вопрос обоснованности снятия с контроля исполненных пунктов Постановлений (Представлений), либо принятия мер по неисполненным или ненадлежаще исполненным поручениям с соответствующей резолюцией для принятия решения Председателем Счетного комитета.»;

пункт 225 изложить в следующей редакции:

«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 предусмотренной статьей 356 КоАП, в случае не представления объектом контроля в соответствующие сроки информации по исполнению решений Постановлений (Представлений) Счетного комитета.»;

пункт 229 изложить в следующей редакции:

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

приложение 7 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему нормативному постановлению;

дополнить приложением 7-1 в редакции, согласно приложению 2 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 8 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 9 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно приложению 4 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 10 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно

приложению 5 к настоящему нормативному постановлению;
приложение 11 к Правилам проведения внешнего государственного
финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно
приложению 6 к настоящему нормативному постановлению;
дополнить приложением 11-1 в редакции, согласно приложению 7 к
настоящему нормативному постановлению;
дополнить приложением 11-2 в редакции, согласно приложению 8 к
настоящему нормативному постановлению;
приложения 12, 15 и 17 к Правилам проведения внешнего государственного
финансового контроля Счетным комитетом исключить;
приложение 16 к Правилам проведения внешнего государственного
финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно
приложению 9 к настоящему нормативному постановлению;
приложение 19 к Правилам проведения внешнего государственного
финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно
приложению 10 к настоящему нормативному постановлению;
приложение 20 к Правилам проведения внешнего государственного
финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно
приложению 11 к настоящему нормативному постановлению;
приложение 22 к Правилам проведения внешнего государственного
финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно
приложению 12 к настоящему нормативному постановлению;
приложение 23 к Правилам проведения внешнего государственного
финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно
приложению 13 к настоящему нормативному постановлению;
дополнить приложением 23-1 в редакции, согласно приложению 14 к
настоящему нормативному постановлению;
приложение 24 к Правилам проведения внешнего государственного
финансового контроля Счетным комитетом изложить в редакции, согласно
приложению 15 к настоящему нормативному постановлению;

2) в Правилах проведения внешнего государственного финансового контроля
ревизионными комиссиями областей, города республиканского значения,
столицы, утвержденных указанным нормативным постановлением:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Специалисты государственных органов (по согласованию), аудиторские
организации и эксперты, привлекаемые к проведению контроля,
руководствуются настоящими Правилами.»;

пункты 17, 18, 19, 20, 21, 22 изложить в следующей редакции:

«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.

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.

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, с указанием результатов ранее проведенных контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля по объектам контроля за последние три года и первое полугодие года, предшествующего планируемому. База данных также отражает реализацию стратегических, программных документов (программ развития территорий, стратегических планов государственных органов) и инвестиционных проектов.

20. Структурное подразделение, ответственное за планирование, не позднее 1 сентября предшествующего планируемому году, на основе базы данных объектов контроля (АБП) формируют областную информационную базу данных по объектам контроля (далее - информационная база) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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.

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.»;

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«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).»;

пункты 32, 33 изложить в следующей редакции:

«32. В ходе предварительного изучения объекта контроля определяются источники информации, необходимой для проведения запланированного контроля, а также изучаются деятельность внутреннего контроля (аудита) на объекте контроля и результаты предыдущих проверок органов государственного финансового контроля.

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

Руководитель группы контроля (контролер) совместно с участниками группы контроля в течение двух рабочих дней от начала срока подготовки к контрольному мероприятию:

1) проводит анализ источников информации для предварительного изучения деятельности объекта контроля в соответствии с базовым перечнем информации, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

2) осуществляет сбор информации из доступных источников и направление объектам контроля запросов о предоставлении документов и информации для предварительного изучения объектов контроля по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.»;

пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. После подписания документов, указанных в пункте 38 настоящих Правил, проводится регистрация Плана контроля, Программы контроля, Рабочих планов и Поручений в Единой системе электронного документооборота (далее - ЕСЭДО) при ее наличии под одним регистрационным номером.

Регистрационный номер присваивается с начала календарного года с указанием следующих значений:

Н-ААЗ - поручение на проведение предварительного контроля;

Н - Ж - план;

Н - Б - программа;

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

Н-П-Т - поручение, где N порядковый номер контрольного мероприятия,

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 или измененного документа (- 1 - Т, - 2 - Т и т.д.).

При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в зарегистрированные поручения в дополнение принимаются новые поручения.

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.);

пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, при проведении предварительного изучения непосредственно на объекте контроля и (или) не позднее одного рабочего дня до выхода на объект контроля (за исключением встречного контроля) направляется объекту контроля уведомление о проведении контроля или предварительного изучения и необходимости оказания содействия в проверке (предварительном изучении) и определении ответственных должностных лиц по форме согласно приложениям 7, 7-1 к настоящим Правилам соответственно.»;

пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. Цель контроля определяется исходя из тематики (наименования контрольного мероприятия) и типов проводимого контроля, предусмотренного годовым планом.»;

пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Поручение является официальным документом, дающим право на проведение контроля (предварительное изучение, перепроверку) и оформляемым на бланке строгой отчетности. Поручения оформляются по формам, согласно приложениям 11, 11-1, 11-2 к настоящим Правилам.»;

пункты 60, 61 изложить в следующей редакции:

«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), 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 12 к настоящим Правилам и передается под роспись руководителю объекта контроля или должностному лицу, с ведома

которого осуществляется контроль. В случае его 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.

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 статьи 356 Кодекса Республики Казахстан от 30 января 2001 года «Об административных правонарушениях» (далее - КоАП) в порядке, предусмотренном КоАП.

Руководитель группы контроля (контролер) посредством телефонной или электронной связи информирует о данном факте члена Ревизионной комиссии, ответственного за контроль, который принимает меры по разрешению данного вопроса и готовит ходатайство Председателю Ревизионной комиссии о приостановлении контрольного мероприятия до полного устранения причин препятствующих проведению контроля. Решение о приостановлении контрольного мероприятия выносится в виде приказа Председателя Ревизионной комиссии с одновременным уведомлением объекта контроля. При возобновлении контроля выписывается новое поручение.»;

дополнить пунктом 65-1 следующего содержания:

«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.»;

пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. Руководитель группы контроля (контролеры) еженедельно в последний рабочий день недели предоставляют члену Ревизионной комиссии, ответственному за контроль, отчет о ходе исполнения программы контроля (

рабочего плана) по формам согласно приложениям 14 и 16 к настоящим Правилам. В случае если срок контроля составляет менее десяти календарных дней еженедельный отчет представляется по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам, заполненных (составленных) на отчетную дату.»;

пункт 78 изложить в следующей редакции:

«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.»;

пункт 82 изложить в следующей редакции:

«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 в соответствии со статьей 635 КоАП протокол об административном правонарушении на основании статьи 356 КоАП, проект которого согласовывается с юридической службой (юристом), в течение одного рабочего дня со дня его представления в пределах сроков, установленных ст а т ь е й 6 3 8 К о А П . » ;

пункт 92 изложить в следующей редакции:

«92. Для проведения встречного контроля на каждый объект контроля оформляется отдельное Поручение без указания типа контроля.»;

пункты 140, 141 изложить в следующей редакции:

«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 не установлено нарушений и недостатков, к о н т р о л е р о м :

1) в акте контроля отражаются результаты контроля с указанием об отсутствии выявленных недостатков и нарушений;

2) в приложении к акту приводится краткая информация и указываются перечни документов и процессов, подвергнутых проверке, требования которых по оценке (мнению) контролера соблюдены в полном объеме.

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 предусмотренных в Классификаторе нарушений, выявляемых на объектах государственного финансового контроля, утвержденном приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 180 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7621) (далее – Классификатор нарушений), выявленных недостатков и пробелов законодательств.»;

пункты 143, 144 изложить в следующей редакции:

«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 соответствующим образом 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) анкетирование населения с точки зрения удовлетворенности получателей государственных услуг (при необходимости);

9) документы (копии), подтверждающие факт оплаты (в случае возмещения (восстановления) средств в ходе контроля):

платежные поручения (счет фактуры, чеки);

ведомости, ордера, наряды;

письменные пояснения объекта контроля, подтверждающие (поясняющие) факт оплаты (на официальном бланке с исходящим номером и датой);

10) документ (копия) подтверждающая дату направления акта контроля на ознакомление и подписание (в случае отсутствия штампа объекта контроля о принятии акта на ознакомление и подписание).

Копии документов, прилагаемые к акту контроля, заверяются подписями уполномоченных должностных лиц, печатью или штампом объекта контроля. В акте контроля указываются ссылки на его приложения с отражением их порядкового номера.

144. Не допускается включение в акт контроля фактов, не подтвержденных соответствующими документами.»;

пункты 146, 147 изложить в следующей редакции:

«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.

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 настоящих Правил.»;

пункты 149, 150 изложить в следующей редакции:

«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 для ознакомления и подписания. 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 десяти календарных дней со дня получения акта контроля для ознакомления и подписания, или поступившие на акт контроля, подписанный без возражений, а также поступившие на акт контроля, не подписанный должностным лицом объекта контроля, вследствие его отказа.

150. Поступившие в Ревизионную комиссию в течение десяти календарных дней возражения к акту контроля рассматриваются в течение пяти рабочих дней после завершения проверки по контрольному мероприятию членом Ревизионной комиссии, ответственным за контроль, с привлечением работников Ревизионной комиссии и после этого направляется мотивированный ответ 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.»;

пункт 153 изложить в следующей редакции:

«153. Руководителем группы контроля (контролером) не позднее следующего дня после подписания акта объектом контроля направляется в Ревизионную комиссию одним из следующих способов:

1) электронные версии акта контроля (за исключением секретного), Реестра, таблиц и других приложений (при наличии) к акту контроля по защищенным каналам связи;

2) подписанный акт контроля (за исключением секретного), Реестр, таблицы, возражения объектов контроля, представленные объектом контроля сразу после подписания акта контроля (при наличии) и другие приложения (при наличии) к акту контроля посредством фельдьегерской связи либо по почте заказным письмом с уведомлением.

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

пункт 155 изложить в следующей редакции:

«155. Оригиналы акта контроля (экземпляр № 1 либо экземпляр № 3), Реестра и других приложений к акту контроля (кроме секретных, направляемых в соответствии с требованиями, установленными законодательством по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан) контролерами не позднее двух календарных дней после подписания акта контроля или составления протокола об административном правонарушении либо в день приезда из командировки регистрируются в структурном подразделении, ответственным за документооборот.

В случае возникновения объективных причин (приезд из командировки по

завершении рабочего дня, в выходные дни, по болезни) оригиналы акта контроля, Реестра и другие приложения регистрируются не позднее следующего рабочего дня.

Акт контроля, Реестр сдаются прошнурованными, скрепляются печатью «Для пакетов», на оборотной стороне последнего листа делается отметка о количестве страниц, и вместе с другими приложениями 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.»;

пункт 158, 159 изложить в следующей редакции:

«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).

159. Проект Заключения, подписанный членом Ревизионной комиссии, ответственным за проведение контрольного мероприятия, вместе со Сводным реестром направляются для ознакомления и подготовки к заседанию основному объекту контроля (администратору бюджетных программ).

Основной объект контроля в течение трех рабочих дней со дня направления Ревизионной комиссией проектов Заключения и Сводного реестра представляет в Ревизионную комиссию (при наличии) обоснованные замечания с приложением подтверждающих документов.

Замечания в течении двух рабочих дней рассматриваются членом Ревизионной комиссии, ответственным за проведение контрольного мероприятия, совместно с руководителем группы контроля, контролерами, юристом (при необходимости с участием объекта контроля) без подготовки ответа на него.

Член Ревизионной комиссии совместно с руководителем группы контроля, контролерами, юристом по результатам рассмотрения замечания вправе вносить изменения в проекты Заключения, Сводный реестр и Постановления (Представления). При этом, в Сводный реестр вносятся изменения по согласованию с юридической службой (юристом).

Не рассматриваются и не принимаются во внимание замечания объекта

составляется служебная записка о реализации Постановления (Представления) и снятии его с контроля.»;

пункты 182, 183 изложить в следующей редакции:

«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 предусмотренной статьей 356 КоАП, в случае не представления объектом контроля в соответствующие сроки информации по исполнению решений Постановлений (Представлений) Ревизионной комиссии.

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 (ю р и с т у) .

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.»;

приложение 7 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 16 к настоящему нормативному постановлению;

дополнить приложением 7-1 в редакции, согласно приложению 17 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 8 к Правилам проведения внешнего государственного

финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 18 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 10 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 19 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 11 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 20 к настоящему нормативному постановлению;

дополнить приложением 11-1 в редакции, согласно приложению 21 к настоящему нормативному постановлению;

дополнить приложением 11-2 в редакции, согласно приложению 22 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 14 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 23 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 16 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 24 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 17 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 25 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 20 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 26 к настоящему нормативному постановлению;

дополнить приложением 20-1 в редакции, согласно приложению 27 к настоящему нормативному постановлению;

приложение 21 к Правилам проведения внешнего государственного финансового контроля ревизионными комиссиями областей, города, республиканского значения, столицы изложить в редакции, согласно приложению 28 к настоящему нормативному постановлению.

2. Юридическому отделу в установленном законодательством порядке о б е с п е ч и т ь :

1) государственную регистрацию настоящего нормативного постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего нормативного постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего нормативного постановления на интернет-ресурсе **Счетного комитета**.

3. Контроль за исполнением нормативного постановления возложить на руководителя аппарата **Счетного комитета**.

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

*Председатель Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета* **К. Джанбурчин**

П р и л о ж е н и е 1
к **нормативному постановлению**
Счетного комитета
по **контролю за исполнением**
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

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

наименование **государственного**
органа или организации

Уведомление о проведении предварительного изучения

В соответствии с Планом работы Счетного комитета на ____ квартал
20__ года с _____ по _____ предусмотрено проведение контроля
(указать продолжительность контроля)

(указать цель и предмет контроля)

Просим Вас оказать содействие в проведении предварительного
изучения и определении ответственных должностных лиц.

В частности, обеспечить работников рабочими местами и всей
запрашиваемой информацией, необходимой для осуществления

предварительного изучения, а также не препятствовать проведению предварительного изучения, провести все необходимые подготовительные работы и создать условия, необходимые для проведения предварительного изучения.

Член Счетного комитета _____

(инициалы, фамилия)

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

П р и л о ж е н и е 2

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

П р и л о ж е н и е 7 - 1

к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля
Счетным комитетом

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.

В частности, обеспечить работников рабочими местами и всей
запрашиваемой информацией, необходимой для осуществления контроля, а
также не препятствовать его проведению, провести все необходимые
подготовительные работы и создать условия, необходимые для проведения
контроля.

Член Счетного комитета _____

(инициалы, фамилия)

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

П р и л о ж е н и е 3

к нормативному постановлению

Счетного комитета
 по контролю за исполнением
 республиканского бюджета
 от 14 августа 2014 года № 3-НК
 Приложение 8
 к Правилам проведения
 внешнего государственного
 финансового контроля
 Счетным комитетом
 форма

Утверждаю:

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)	В случае командирования за пределы г. Астана		Фамилия, инициаль участников группы контр
			сроки	маршрут	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Объем средств, 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 Плане контроля отражаются основные организационные вопросы с

указанием основания для проведения контроля, цели контроля, типа и вида контроля, объектов контроля, маршрутов следования (командировки), объема средств и периода, охватываемых контролем, сроков проведения контроля, а также необходимых ресурсов для его проведения:

1. Основание контроля.

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

2. Цель контроля.

В зависимости от тематики и типа запланированного контроля указывается н у ж н о е :

- 1) оценка исполнения республиканского бюджета;
- 2) оценка эффективности реализации государственных (отраслевых) и бюджетных программ;
- 3) оценка реализации стратегических планов государственных органов;
- 4) оценка использования субъектами квазигосударственного сектора выделенных им средств республиканского бюджета на соответствие финансово-экономическому обоснованию;
- 5) оценка эффективности управления субъектами квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству, находящимися в распоряжении активами;
- 6) оценка эффективности бюджетных инвестиций;
- 7) оценка полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, возврат сумм поступлений из республиканского бюджета, оценка эффективности налогового и таможенного администрирования;
- 8) оценка 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) оценка использования поручительств и активов государства на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 10) оценка исполнения чрезвычайного государственного бюджета;
- 11) оценка соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках при использовании средств республиканского бюджета и активов государства;
- 12) оценка использования средств Национального фонда Республики Казахстан;

- 13) оценка использования активов Национального Банка Республики Казахстан на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 14) оценка достоверности и правильности ведения объектами контроля учета и отчетности;
- 15) оценка соблюдения стандартов государственного финансового контроля;
- 16) оценка исполнения рекомендаций и поручений, направленных в Правительство Республики Казахстан, государственным органам и объектам контроля;

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 указывается номер по порядку;
в графе 2 – полное наименование всех объектов контроля, в том числе находящихся в регионах;
в графе 3 – местонахождение объекта контроля с указанием области, города;
графы 4, 5 и 6 заполняются при необходимости командирования работников Счетного комитета, при этом в графе 4 указывается срок командировки, в графе 5 – маршрут командировки, в графе 6 – фамилия, инициалы, должность участников группы контроля.

6. Объем средств, охватываемых контролем*.

Указывается общий объем средств республиканского бюджета, подлежащих охвату контролем в рамках проводимого контрольного мероприятия.

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

7. Период, охватываемый контролем.

Указывается охватываемый контролем период деятельности объектов контроля (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 работников и наименование государственного органа, аудиторской организации.

П р и л о ж е н и е 4
к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

П р и л о ж е н и е 9
к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля
Счетным комитетом
форма

У т в е р ж д а ю :

Ч л е н Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета

от «__» 20__ года

П Р О Г Р А М М А

проведения контроля

1. _____
(наименование объекта контроля)

Предмет контроля: _____

Цель контроля: _____

Тип контроля: _____

Вид контроля: _____

Период, охватываемый контролем: _____

Сроки проведения контроля с _____ по _____

Состав группы контроля (контролер): _____

Объем средств, охватываемых контролем:

№ п/п	Номер, наименование бюджетной программы, подлежащей контролю	Год/полугодие/ месяцы	Средства республиканского бюджета подлежащие контролю (тыс. тенге)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			

Итого: _____

Вопросы контроля: _____

2. _____

(наименование объекта контроля)

Предмет контроля: _____

Цель контроля: _____

Тип контроля: _____

Вид контроля: _____

Период, охватываемый контролем: _____

Сроки проведения контроля с _____ по _____

Состав группы контроля (контролер): _____

Объем средств, охватываемых контролем:

№ п/п	Номер, наименование бюджетной программы, подлежащей контролю	Год/полугодие/месяцы	Средства республиканского бюджета подлежащие контролю (тыс. тенге)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
	Итого:		

Вопросы контроля: _____

3. _____

(наименование объекта контроля)

...

Нормативное правовое и методологическое обеспечение контроля:

№ п/п	Название нормативных правовых актов, методических документов Счетного комитета с указанием документа и номера
1.	
2.	
...	

Руководитель структурного подразделения, ответственного

за проведение контроля _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель группы 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, охватываемых контролем, вопросы контроля и последовательность их рассмотрения. В случае проведения контроля эффективности в Программу контроля включаются критерии его оценки. 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. Предмет контроля.

Направления деятельности объекта контроля, подвергаемые контролю, указывается следующее:

- 1) стратегические планы государственных органов;
- 2) государственные (отраслевые) и бюджетные программы;
- 3) связанные гранты, активы государства, государственные и гарантированные государством займы, поручительства;
- 4) активы субъектов квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству;
- 5) средства республиканского бюджета, выделенные субъектам квазигосударственного сектора в соответствии с финансово-экономическим обоснованием;
- 6) бюджетные инвестиции;
- 7) средства Национального фонда Республики Казахстан и активы Национального Банка Республики Казахстан;
- 8) учет и отчетность;
- 9) Стандарты государственного финансового контроля;
- 10) полнота и своевременность поступлений в республиканский бюджет, возврат сумм поступлений из республиканского бюджета, налоговое и таможенное администрирование;
- 11) процедуры проведения государственных закупок;
- 12) исполнение ранее принятых постановлений (представлений) Счетного комитета.

3. Цель контроля.

По каждому объекту индивидуально, в рамках тематики (наименования контрольного мероприятия) и в зависимости от типа и вида запланированного контроля указывается следующее:

- 1) оценка исполнения республиканского бюджета;
- 2) оценка эффективности реализации государственных (отраслевых) и бюджетных программ;
- 3) оценка реализации стратегических планов государственных органов;

- 4) оценка использования субъектами квазигосударственного сектора выделенных им средств республиканского бюджета на соответствие финансово-экономическому обоснованию;
- 5) оценка эффективности управления субъектами квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству, находящимися в распоряжении активами;
- 6) оценка эффективности бюджетных инвестиций;
- 7) оценка полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, возврат сумм поступлений из республиканского бюджета, оценка эффективности налогового и таможенного администрирования;
- 8) оценка 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) оценка использования поручительств и активов государства на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 10) оценка исполнения чрезвычайного государственного бюджета;
- 11) оценка соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках при использовании средств республиканского бюджета и активов государства;
- 12) оценка использования средств Национального фонда Республики Казахстан;
- 13) оценка использования активов Национального Банка Республики Казахстан на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 14) оценка достоверности и правильности ведения объектами контроля учета и отчетности;
- 15) оценка соблюдения стандартов государственного финансового контроля;
- 16) оценка исполнения рекомендаций и поручений, направленных в Правительство Республики Казахстан, государственным органам и объектам контроля.

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 (месяцы, годы).

7. Сроки проведения контроля.

Указывается 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 указывается номер по порядку; в графе 2 - номер и наименование бюджетной программы, подлежащей контролю на данном объекте контроля; в графе 3 указывается 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, возврате сумм поступлений из республиканского бюджета, контроля эффективности налогового и таможенного администрирования.

10. Вопросы контроля.

Указываются вопросы контроля, проводимого на данном объекте контроля. В случае осуществления контроля эффективности включаются критерии его проведения.

В аналогичном порядке заполняются сведения по следующим объектам контроля.

11. Нормативное правовое и методологическое обеспечение контроля.

Заполняется в соответствии с указанной таблицей 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 5
к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НК

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

форма

У т в е р ж д а ю :

Член Счетного комитета по контролю за
исполнением республиканского бюджета

от «__» 20__ года

Рабочий план проведения контроля

Работник Счетного комитета (привлеченный специалист, аудитор)

(фамилия, инициалы, должность)

Наименование контроля

Общий срок проведения контроля _____ дней

№ п/п	Объект контроля (из программы контроля)	Период, охватываемый контролем (год, полугодие, месяцы)	Маршрут и срок командировки (из плана контроля)	Вопросы контроля (из программы контроля)	Сроки проведения контроля		
					дата начала рассмотрения вопроса программы контроля	д а т а окончания рассмотрения вопроса программы контроля	Представлены материалы и включены в контроль (п выходе на объект контроля бол контролера)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.				1)			
				2)			
...							

Руководитель структурного подразделения,
ответственного за проведение контроля _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель группы контроля _____

(подпись, инициалы, фамилия)

внешнего
финансового
Счетным комитетом
форма

государственного
контроля

П О Р У Ч Е Н И Е

на проведение контроля (встречного 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 лиц(а), которым(ому) поручено проведение контроля)

провести контроль в _____ (указать организационно-правовую форму объекта контроля,

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

_____ контроль 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 - Поручение) .

Поручение содержит следующие данные:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения контроля;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), которому (ым) поручено проведение контроля (встречного 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 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 7
к нормативному постановлению
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 14 августа 2014 года № 3-НК

П р и л о ж е н и е 1 1 - 1
к П р а в и л а м п р о в е д е н и я
в н е ш н е г о г о с у д а р с т в е н н о г о
ф и н а н с о в о г о к о н т р о л я
Счетным комитетом
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 лиц (а), которым (ому) 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 лица (лиц), 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;
- 6) период, охватываемый предварительным изучением;
- 7) планируемые сроки проведения предварительного изучения на о б ъ е к т е _____ к о н т р о л я ;
- 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.

П р и л о ж е н и е 8

к нормативному постановлению

Счетного комитета

по контролю за исполнением

республиканского бюджета

от 14 августа 2014 года № 3-НК

П р и л о ж е н и е 11 - 2

к Правилам проведения

внешнего государственного

финансового контроля

Счетным комитетом

форма

П О Р У Ч Е Н И Е

на проведение контроля качества (перепроверки)

В соответствии с пунктом 89 Стандартов государственного финансового контроля, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 7 апреля 2009 года № 788, пунктом 198 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 № ____ (при наличии) поручается

_____ (указать Ф.И.О. и должность лиц(а), которым(ому) поручено проведение контроля качества (перепроверки))
п р о в е с т и _____ в

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

_____ контроль 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)

Примечание: составление Поручения на проведение контроля (далее - Поручение) .

Поручение содержит следующие данные:
1) номер и дата выдачи;
2) правовые основания проведения контроля;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), которому (ым) поручено проведение контроля качества (перепроверки);
4) организационно-правовая форма объекта контроля (включая его филиалы и представительства), полное наименование, местонахождение,

		объекта контроля	контроля (Ф.И.О.)	план	факт	включения в акт контроля	акта объекту контроля	принятия подписанного акта	подготовки сводной информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Фамилия и инициалы руководителя группы контроля _____

П р и л о ж е н и е 1 0

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

П р и л о ж е н и е 1 9

к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля
Счетным комитетом
форма

Акт контроля

_____ « ____ » _____ 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 _____

Сведения о результатах 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 (при наличии возражений указывают «Подписываю с возражениями»):

(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.

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

5. Контроль проведен.

Указывается 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 Плану 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.

Указываются фамилии, инициалы должностных лиц объекта контроля, с ведома которых осуществлялся контроль, а также фамилии, инициалы должностных лиц объекта контроля, работавших в период, охваченный контролем, и имевших право подписи документов.

11. Сведения о результатах предыдущего контроля.

Указываются краткие сведения только по проверяемым вопросам, принятые объектом контроля меры по устранению ранее выявленных нарушений.

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 таблицах, являющихся приложениями к акту контроля (достижение государственными органами целей, задач, целевых индикаторов, показателей результатов, предусмотренных в их стратегических планах, государственных, отраслевых программ, показателей бюджетных программ, оказываемых государственных услуг; использование связанных грантов, государственных и гарантированных государством займов, поручительств и активов государства; использование субъектами квазигосударственного сектора выделенных им средств республиканского бюджета на соответствие финансово-экономическому обоснованию, эффективность бюджетных инвестиций, управления активами субъектов квазигосударственного сектора, акции (доли участия) которых принадлежат государству; полнота и своевременность поступлений в республиканский бюджет, возврат сумм поступлений из республиканского бюджета, эффективность налогового и таможенного администрирования (при недостижении показателей результатов, неосвоении средств указать причины)). В акте контроля отражаются результаты проведенного встречного контроля,

контрольных обмеров (осмотров), а также излагаются факты нарушений, в том числе совершенных другими государственными органами при использовании средств распределяемой бюджетной программы и 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, положения которых нарушены.

Если по вопросу контроля нарушений не выявлено, то делается запись: «Вопрос программы (наименование) проверен. Нарушений не установлено.». В приложении к акту приводится краткая информация и указываются перечни документов и процессов, подвергнутых проверке, требования которых по оценке (мнению) контролера соблюдены в полном объеме.

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

1) Таблица 1. Информация по исполнению бюджетных программ (подпрограмм) охваченных контролем;

2) Таблица 2. Анализ исполнения бюджетных программ Стратегического плана государственного органа;

3) Таблица 3. Информация о выполненных (принятых) объемах строительных работ и своевременности сдачи в эксплуатацию объектов строительства;

4) Таблица 4. Сведения об удорожании стоимости объектов строительства и реконструкции за _____ год;

5) Таблица 5. Сведения об объемах и источниках финансирования государственной (отраслевой) программы;

6) Таблица 6. Информация о выполнении Плана мероприятий по реализации государственной (отраслевой) программы;

7) Таблица 7. Сведения о достижении целей, задач, целевых индикаторов и показателей результатов государственной (отраслевой) программы;

8) Таблица 8. Сведения об основных показателях Стратегического плана государственного органа;

9) Таблица 9. Сведения об использовании бюджетных средств, выделенных на пополнение уставного капитала, субъектам квазигосударственного сектора;

10) Таблица 10. Показатели деятельности субъектов квазигосударственного сектора;

11) Таблица 11. Соблюдение лимита административных расходов по субъектам квазигосударственного сектора.

Работниками, осуществляющими контроль, могут быть составлены и иные необходимые таблицы к акту контроля. Ссылки на приложения к акту контроля 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 не полной информации, материалов и иных сведений для проведения контроля, при отказе от подписи 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 другие).

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);
- 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) анкетирование населения с точки зрения удовлетворенности получателей государственных услуг (при необходимости);
- 9) документы, подтверждающие факт оплаты (в случае возмещения (

восстановления) средств в ходе контроля):
платежные поручения (счет фактуры, чеки);
ведомости, ордера, наряды;
письменные пояснения объекта контроля, подтверждающие (поясняющие)
факт оплаты (на официальном бланке с исходящим номером и датой);

10) документ (копия) подтверждающая 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, проводившим контроль и должностным лицом объекта контроля.

При составлении акта следует указывать следующие данные:

1. Наименование объекта контроля: Государственное учреждение _____
_____ указывается полное наименование объекта контроля.
Зарегистрировано в Департаменте юстиции _____ наименование места
регистрации, свидетельство о государственной регистрации юридического лица
от «__» _____ 20__ года №_____. БИН _____; ИИК _____
_____ ; БИК _____ ; код _____.

Юридический адрес: _____ в случае, если проверке подлежит
филиал юридического лица указывается фактически адрес нахождения объекта
к о н т р о л я .

2. Тип контроля: на соответствие, финансовой отчетности, эффективности (указывается как в Программе контроля).

3. Вид контроля: комплексный, тематический, встречный, совместный, параллельный(указывается как в Программе контроля).

4. Поручение на проведение контроля: от «__» _____ 20__ года №_____,
подписанного членом Счетного комитета _____ фамилия, имя, отчество
(п р и _____ н а л и ч и и) .

5. Контроль проведен: _____ фамилия и инициалы работника
Счетного комитета, его должность, в случае привлечения специалистов
государственных органов, аудиторских организаций и экспертов указываются их
данные. Если работник Счетного комитета привлечен позже периода
проводимого контроля, то указывается фактический период его участия в

к о н т р о л ь н о м м е р о п р и я т и и .

6. Цель контроля: _____ указывается как в Плане контроля, к примеру: контроль эффективности реализации Стратегического плана развития).

7. Предмет контроля: _____ указывается как в Плане контроля, например: Стратегический план развития _____ (наименование объект контроля) на 20__-20__ годы; код и наименование республиканской бюджетной программы; средства республиканского бюджета, выделенные на пополнение уставного капитала _____ для реализации инвестиционного проекта « _____ »).

8. Период, охваченный контролем: « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года указывается проверяемый период деятельности объекта контроля. Если по отдельным вопросам контроля охватываются другие периоды, то их тоже необходимо указать.

9. Сроки проведения контроля: с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ - _____ г о д а .

10. Должностные лица объекта контроля: контроль осуществлен с ведома _____ указывается должность и фамилия и инициалы первого руководителя должностного лица объекта контроля, в случае отсутствия руководителя, лицо его заменяющее, либо обладающим правом первой подписи.

С « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года право первой (второй) подписи у _____ указывается должность, фамилия и инициалы, _____ должность, фамилия и инициалы, т.е. отдельно указываются все должностные лица обладающие правом первой и второй подписи за охваченный контролем период.

11. Сведения о результатах предыдущего контроля:

Если на объекте контроля в течение периода охватываемого контролем Счетным комитетом (указываются сведения в пределах предмета контроля) по проверяемым вопросам проводились контрольные мероприятия другими органами государственного финансового контроля и правоохранительными органами, то в данном разделе указываются соответствующие сведения, к п р и м е р у :

1) Комитетом финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан проведен контроль _____ (указывается цель и предмет контроля). Акт контроля от « _____ » _____ 20__ года № _____ (указываются реквизиты акта контроля). Проверяемый период: « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года. Выявлены нарушения _____ (указываются основные нарушения). По результатам контроля объектом приняты следующие меры _____ (указываются конкретные меры принятые объектом контроля при наличии информации).

В случае отсутствия нарушений по итогам контроля необходимо указать следующее: «Счетным комитетом нарушения по вопросам (указывается цель, предмет, период охваченный контролем и номер и дата акта) _____ не установлены. Анализ _____ (указать перечень регламентирующих документов и документов, подвергнутых анализу, контролю и/или оценке), показал, что _____ (наименование объекта контроля) обеспечено соблюдение установленных вышеназванными _____ документами _____ требований».

аналогично: «Министерством финансов Республики Казахстан (его ведомством) _____ ;

Ревизионной комиссией _____ ;

Службой внутреннего контроля (аудита) _____ ;

Правоохранительными органами и уполномоченными органами по борьбе с экономическими и финансовыми преступлениями и правонарушениями _____
_____ » ;

2) если на объекте контроля до Счетного комитета контрольные мероприятия не проводились, то необходимо указать следующее:

«Контрольные мероприятия по вопросам, рассматриваемым настоящим контролем в _____ (наименование объекта контроля) не проводились».

12. Сведения о результатах проводимого контроля:

В зависимости от предмета и цели контроля, на основе полученных данных по итогам предварительного изучения в акте (до выхода на контроль) необходимо отражать следующие сведения:

1) на основе данных учредительных документов (Положение, Устав и другое) заполняется информация, регламентирующая деятельность объекта контроля и другое. Например: ГУ _____ (наименование объекта контроля) действует на основании Положения об _____ утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан, постановлением акимата _____ области от «_____» _____ 20__ года № _____, где основными функциями и задачами является следующее _____; Устав _____ (наименование объекта контроля) утвержден приказом _____ от «_____» _____ 20__ года № _____. Основными видами деятельности _____ является _____ (указывается краткая информация об основных функциях и задачах должна отражать основные направления деятельности объекта контроля).

2) при изучении вопросов соответствия использования средств республиканского бюджета законодательству Республики Казахстан (исполнения бюджетных программ (подпрограмм) (на основе данных таблицы 1 Правил, полученного от объекта контроля) отражаются следующие сведения, к примеру:

«На начало _____ года по бюджетной программе _____ (наименование республиканской бюджетной программы) при потребности бюджетных

ассигновании согласно бюджетной заявке в сумме _____ тыс. тенге, предусмотрены средства по плану финансирования в объеме _____, уточненная (скорректированная) сумма на _____ года (указывается период контроля) составила _____ тыс. тенге. Причина увеличения (уменьшения) ассигнований в объеме _____ тыс. тенге образовалось в результате (в данном случае при наличии решения республиканской бюджетной комиссии указываются основания увеличения и уменьшения ассигнований). По итогам _____ года оплачены обязательства (кассовые расходы) по бюджетной программе _____ в сумме _____ тыс. тенге при фактически произведенных расходах (фактические расходы) _____ тыс. тенге, где установлено, что по состоянию на _____ года _____ (указывается отклонение оплаченных обязательств (кассовых расходов) от фактически произведенных расходов на период контроля).

3) контролеру рекомендуется самостоятельно определять источники информации для последующего отражения их в акте контроля до выхода на **к о н т р о л ь** .

Наименование вопроса 1. _____ (ответы на вопросы излагаются полно, точно, объективно и лаконично. В случае выявления нарушений по вопросам контроля, каждый факт нарушения и недостатков, а также пробелов законодательства нумеруется в сквозном порядке и фиксируется **о т д е л ь н ы м** _____ **п у н к т о м**)

Пункт 1. _____

(описывается характер и вид нарушения со ссылкой на статьи, пункты и подпункты нормативных правовых актов, положения которых нарушены, а также приложения к акту контроля с наименованием прилагаемого документа, который служит доказательством соответствующего факта)

Пункт 2. _____ (описывается характер и вид нарушения со ссылкой на статьи, пункты и подпункты нормативных правовых актов, положения которых нарушены, а так же приложения к акту контроля с наименованием прилагаемого документа, который служит доказательством соответствующего факта).

Наименование вопроса 2. _____

Пункт 1. _____

Пункт 2. _____

Результаты контроля показали следующее _____».

4) при оценке реализации Стратегического плана государственного органа (на основе данных таблицы 8 Правил), возможно отражение следующих данных, к **п р и м е р у** :

Стратегический План _____ (указывается государственный орган) на _____ год (указывается период реализации) утвержден Постановлением Правительства

Республики Казахстан от ___ 20___ года, где _____ (направление выполнения государственным органом государственных функций, полномочий и оказание вытекающих из них государственных услуг).

Стратегическим планом _____ (указывается государственный орган) для достижения цели _____ (указать цель) предусмотрено _____ (указываются целевые индикаторы в зависимости от единицы измерения), где фактическое достижение составило _____ (указывается единица измерения), где в течение ___ года внесены корректировки в показатели _____ и составило _____ (указывается единица измерения) и другое.

Для достижения задачи _____ (указать задачу) показатель результата предусмотрен _____ (указывается единица измерения), который по итогам _____ года составил _____ (указывается единица измерения), где в течение ___ года вносились изменения к количественные показатели ___ раз и составило _____ (указывается единица измерения) и другое.

5) при оценке эффективности республиканских бюджетных программ в рамках оценки Стратегического плана государственного органа на основе данных таблицы 2 Правил отражаются следующие сведения, к примеру:

показатели прямого результата бюджетной программы _____ (наименование бюджетной программы) на _____ год предусмотрены _____ (указывается единица измерения), фактическое выполнение показателей за отчетный период составили _____ (указывается единица измерения); показатели прямого конечного результата запланированы в _____ (указывается единица измерения) при фактическом выполнении _____ (указывается единица измерения); (при наличии показателя качества, показателя эффективности бюджетных программ так же указываются сведения по запланированным и фактическим показателям и с п о л н е н и я) .

Объем бюджетного финансирования по бюджетной программе (подпрограмме) _____ на _____ год составил сумму _____ тыс. тенге при фактическом исполнении _____ тыс. тенге, где средства освоены в полном объеме или объем сэкономленных средств составил _____ тыс. тенге.

б) при оценке реализации государственных (отраслевых) программ в акте возможно отражение следующих сведений, к примеру:

государственная (отраслевая) программа _____ (наименование программы) утверждена Указом Президента Республики Казахстан (постановлением Правительства РК) от ___ 20___ года № ___, срок реализации которой предусмотрен в _____ (указывается период реализации). Целью реализации Программы предусмотрено следующее _____.

На реализацию государственной (отраслевой) программы на 20___ год при предполагаемых объемах республиканского бюджета в сумме _____ тыс. тенге

фактически выделены средства _____ тыс. тенге, где освоение средств составило _____ тыс. тенге, отклонение между выделенными и фактически использованными средствами _____ тыс. тенге (и другое в разрезе периода реализации).

Финансирование из средств местного бюджета предполагалось в объеме _____ тыс. тенге, однако объем выделенных средств составил _____ тыс. тенге при фактическом исполнении _____ тыс. тенге (и другое в разрезе периода реализации)

По источнику _____ (указать другие источник финансирования) выделены средства в 20__ году в объеме _____ тыс. тенге при фактическом исполнении _____ тыс. тенге (и другое в разрезе периода реализации) (для заполнения применяются данные Таблицы 5 Правил).

В целях реализации Указа Президента Республики Казахстан от __ 20__ года №__ «О государственной программе на 20__ - 20__ годы постановлением Правительства Республики Казахстан от __ 20__ года №__ утвержден План мероприятий «Об утверждении Плана мероприятий Правительства Республики Казахстан по 20__ - 20__ годы», который предусматривает (указываются комплекс организационных, экономических и других мероприятий, направленных на достижение целей и задач Программы).

По Плану мероприятий предусмотрено исполнение _____ пунктов, где на 20__ год (в зависимости от охвата срока реализации) предусмотрено исполнение _____ пунктов мероприятий, из которых исполнено _____ пунктов, не выполнено _____ (указывается количество) мероприятий, где ответственными исполнителями являлись _____ (указывается государственный орган - соисполнитель).

Для достижения цели _____ (указывается цель) Программы предусмотрен целевой индикатор _____ (указывается единица измерения), который достигнут в _____ (единица измерения) и другое.

Для достижения задачи _____ (указывается наименование задачи) предусмотрен показатель результата _____ (единица измерения), который достигнут в _____ (единица измерения) и другое.

7) при контроле использования средств республиканского бюджета, выделенные на пополнение уставного капитала _____ (указывается субъект квазигосударственного сектора) допускается отражение следующих данных, к п р и м е р у :

При контроле использования средств республиканского бюджета на пополнение уставного капитала _____ (указывается объект контроля) установлено, что согласно финансового – экономического обоснования средства республиканского бюджета выделены на _____ (цель выделения средств), в том числе на _____ (мероприятие) в сумме _____ тыс. тенге, где фактическое использование средств на _____ (мероприятие) составило _____ тыс. тенге и другое

(в разрезе предусмотренных мероприятий в рамках выделенных средств на уставный капитал) (данные таблицы 9 Правил).

13. Препятствия в проведении контроля:

В случае отсутствия препятствия указывается: В ходе проведения контроля препятствия со стороны ГУ, АО, ТОО и другое _____ (наименование объекта контроля) отсутствуют.

При наличии препятствия указывается: При проведении контроля установлены факты препятствия со стороны должностного лица _____ (указывается фамилия и инициалы, занимаемая должность) в _____ (какие конкретно оказаны препятствия в проведении контрольного мероприятия и, на что они повлияли).

В ходе контроля составлен протокол о совершении административного правонарушения № __ от _____ 20__ года на _____ (фамилия и инициалы должностного лица, на которого составлен протокол) в связи с нарушением ст. _____ Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях, выразившимся в _____ (отказ в допуске на объект контроля, непредставление необходимых документов или предоставление недостоверной, необъективной и не полной информации, материалов и иных сведений для проведения контроля и другое).

14. Меры, принятые в ходе контроля:

В ходе проводимого контроля приняты меры:

Например: перечислены штрафные санкции в доход республиканского бюджета в сумме ___ тыс. тенге по несвоевременному выполнению объема строительных работ объекта _____ (наименование объекта) и другое.

При констатации факта принятых мер указывается документ, являющийся доказательством совершенного действия по устранению нарушений (недостатка) со ссылкой на номер приложения к акту контроля, подтверждающего его (сведения о мерах принятых объектом контроля по устранению нарушений, выявленных в ходе контроля).

15. Приложения:

- 1) требование по исполнению обязанностей руководителя объекта контроля от _____ 20__ года;
- 2) реестр выявленных нарушений и недостатков;
- 3) прочие подтверждающие документы, являющиеся доказательной базой для подтверждения установленных нарушений и недостатков, выявленных в ходе контроля.

16. Подписи.

Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета

Должность контролеров (сотрудников)
Счетного комитета Ф.И.О.

В случае привлечения специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов, привлеченных к проведению контроля

Должность и принадлежность к государственному органу организации Ф.И.О

Полное наименование государственного органа (ГУ, АО, ТОО и другое)

Должность ответственных сотрудников,
имеющих право первой подписи
(при наличии возражений указывают
«Подписываю с возражениями») Ф.И.О.

Должность ответственных сотрудников,
имеющих право второй подписи Ф.И.О.

Акт контроля составлен в двух (трех) экземплярах:
экземпляр № 1 акта контроля Счетному комитету № ____ бланка;
экземпляр № 2 акта контроля ГУ, АО, ТОО и другое № ____ бланка

Примечание: 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.

П р и л о ж е н и е № __ __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 1. Информация по исполнению бюджетных программ (подпрограмм)
охваченных контролем (тыс. тенге)

№	Наименование бюджетных программ (п/п подпрограмм), специфик	Потребность средств по бюджетной заявке к проекту бюджета	Утвержденная сумма плана финансирования на начало года	Отклонение утвержденной суммы от потребности бюджетной заявки (+;-)	Скорректированная (уточненная) сумма плана финансирования на конец года	Оплаченные обязательства (кассовые расходы) по итогам года	Отклонение м скорректирова (уточненной) суммой и оплаченными обязательствам указать причи неосвоения средств
1	2	3	4	5	6	7	8
	Бюджетная программа						
	подпрограмма						
	специфики						
	Всего						

П р и м е ч а н и е :

- гр.3 - заполняются данные расчетов бюджетной заявки к проекту бюджета;
- гр.4 - предусмотренные средства плана финансирования в разрезе бюджетных программ (подпрограмм, специфик) на начало года;
- гр.6- предусмотренные средства плана финансирования на конец года в разрезе бюджетных программ (подпрограмм, специфик) на конец года;
- гр.7 - данные баланса (форма № 2);
- гр.9 - данные баланса (форма № 2).

Данную таблицу можно применить и при оценке показателей бюджетных программ стратегического плана

П р и л о ж е н и е № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 2. Анализ исполнения бюджетных программ Стратегического плана государственного органа*

Наименование, код бюджетной программы	Ед. изм.	Показатели бюджетной программы, запланированные на отчетный финансовый год	Фактическое выполнение показателей за отчетный период	Отклонение (гр.4-гр.3)	% выполнения показателей (гр. 4/гр. 3x100 %)	Причины не достижения результатов	Объем сэкономленных не освоены бюджетных средств при условии выполнения мероприятий полном объеме (тыс. тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование показателей бюджетной программы							
Показатели прямого результата							
Показатели конечного результата							
Показатели качества							
Показатели эффективности							
Объем бюджетного финансирования бюджетной программ (подпрограммы)	тыс. тенге						

*Данная таблица заполняется при оценке стратегического плана государственного органа и при контроле исполнения отдельных республиканских бюджетных программ.

Примечание: Показатели, характеризующие результаты реализации бюджетной программы, содержат показатели прямого и конечного результатов, а также могут содержать показатели качества и эффективности.

П р и л о ж е н и е № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 3. 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

- г р . 1 – порядковый номер;
- г р . 2 – наименование бюджетной программы, в пределах которой производится финансирование строительства объекта;
- г р . 3 – сметная стоимость строительства по Заключению госэкспертизы;
- г р . 4 – нормативный срок реализации строительства по Заключению г о с э к с п е р т и з ы ;
- г р . 5 – предусмотренный период строительства по условиям заключенного д о г о в о р а ;
- г р . 6 – предусмотренная стоимость строительства объекта по условиям д о г о в о р а ;
- г р . 7 - стоимость фактически выполненных строительных работ согласно принятым актам с начала строительства;
- г р . 8 – предусмотренный срок завершения сдачи объекта по условиям принятых обязательств подрядчика;
- г р . 9 - срок принятия объекта в эксплуатацию, согласно Акту государственной п р и е м о ч н о й к о м и с с и и ;
- г р . 10 - в случае, если объект строительства сдан в эксплуатацию несвоевременно, указать причины.

Таблица 4. Сведения об удорожании стоимости объектов строительства и реконструкции за ____ год

№ п/п	Наименование бюджетной программы	Наименование объекта, номера и даты решений бюджетных комиссий, одобряющих удорожание	Первоначальная стоимость объекта по Заключению госэкспертизы (тыс. тенге)	Стоимость строительства после корректировки (тыс. тенге)	Удорожание (тыс. тенге)	Причины
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 № __ __
 к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 5. Сведения об объемах и источниках финансирования государственной (отраслевой) программы

№ п/п	Источники финансирования	проверяемый период (указываются данные в разрезе годов)			Отклонение (тыс. тенге) гр .4-гр.5	Причины отклонения предусмотренных средств от фактически выделенных сред
		Предполагаемые расходы (тыс. тенге)	План (тыс.тенге)	Факт (тыс.тенге)		
1	2	3	4	5	6	7
1.	средства республиканского бюджета					
2.	средства местного бюджета					
3.	другие источники					

П р и м е ч а н и е :

В гр.2 указываются источники финансирования государственной (отраслевой) программы – средства республиканского бюджета, местного бюджета и другие

источники (инвестиции, гранты, кредиты банков второго уровня, собственные средства организации и др.).

в гр.3 указывается сумма в разрезе источников финансирования, предусмотренная в плане мероприятий по реализации государственной (отраслевой) программы;

в гр.4 указывается сумма, предусмотренная при утверждении республиканского бюджета (в случае корректировки или уточнения бюджета указывается сумма на конец отчетного года);

гр.5 указывается фактически выделенная сумма финансирования;

гр.6 указывается отклонение фактических расходов от плановых назначений, с указанием причин отклонения в гр.7.

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

Таблица 6. Информация о выполнении Плана мероприятий по реализации государственной (отраслевой) программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования				Форма завершения мероприятия	Ответственный исполнитель (государственный орган исполнитель, соисполнитель)	Ср. вып мер
			Предполагаемые расходы (тыс. тенге)	План (тыс. тенге)	Факт (тыс. тенге)	Отклонение (тыс. тенге) гр.5-гр.6			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.		РБ:							
...									
1.		МБ:							
...									
1.		Другие:							

П р и м е ч а н и е :

В гр.3 указываются источники финансирования государственной (отраслевой) программы – средства республиканского бюджета, местного бюджета и другие источники (инвестиции, гранты, кредиты банков второго уровня, собственные средства организации и др.).

в графе 11 в случае выполнения указывается лишь слово «выполнено», в случае невыполнения мероприятия указываются соответствующие причины, на основе полученных данных объекта контроля, которые должны быть подвергнуты проверке достоверности.

По итогам проведенной работы в акте контроля отражается лишь

обобщающая информация с указанием предусмотренного общего количества мероприятий, в том числе выполненных и невыполненных мероприятий с указанием основных причин неисполнения.

П р и л о ж е н и е № __ __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 7. Сведения о достижении целей, задач, целевых индикаторов и показателей результатов государственной (отраслевой) программы

Наименование	Ед.изм.	Проверяемый период (указываются данные в разрезе годов)		Информация о выполнении, в неисполнении указать причины
		План	факт	
1	2	3	4	5
Ц е л ь ...				
целевой индикатор 1 . 1 ...				
З а д а ч а ...				
показатели результатов ...				

Примечание: расписываются по нумерации все цели, целевые индикаторы, задачи, показатели результатов реализации Программы. Целевые индикаторы и показатели результатов имеют количественные показатели.

В графе 5 необходимо указать информацию о выполнении и неисполнении показателей целевых индикаторов на основании достоверно полученной информации от объекта контроля.

П р и л о ж е н и е № __ __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 8. Сведения об основных показателях Стратегического плана государственного органа

Наименование	Ед. измер.	Проверяемый период (указываются данные в разрезе годов)		Причины не достижения основных показателей	Наличие внесенных корректировок количественные показатели	
		план	факт		Изменение количественных показателей (+, -)	обоснования внесения
1	2	3	4	5	6	7
Стратегическое ...					направлен	
Ц е л ь ...						

Целевой индикатор						
З а д а ч а						
...						
Показатели результатов						
Мероприятия для достижения показателей результатов						

Примечание: расписываются по нумерации все направления, цели, целевые индикаторы показателей Стратегического плана. Целевые индикаторы, показатели результатов имеют количественные показатели. Каждой стратегической цели должен соответствовать целевой индикатор для определения степени ее достижения.

В гр.5 необходимо отразить достоверные причины не достижения целевых индикаторов, на основании представленных данных государственного органа, которые должны быть подвержены контролю достоверности. В гр.6 и гр.7 указываются наличие внесенных корректировок в количественные показатели целевых индикаторов и показатели результатов, а также нормативный акт, на основании чего внесена корректировка в количественные показатели.

П р и л о ж е н и е № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__года

Таблица 9. Сведения об использовании бюджетных средств, выделенных на пополнение уставного капитала, субъектам квазигосударственного сектора

№ п/п	Финансово-экономическое обоснование бюджетных инвестиций	На какие цели выделены бюджетные средства	Плановые назначения, предусмотренных средств уставного капитала		Фактическое использование выделенных средств уставного капитала		Результаты достижения бюджетных инвестиции посредством участия государства 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 № __ __
 к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 10. Показатели финансовой деятельности субъектов квазигосударственного сектора

№ п/п	Наименование субъекта квазигосударственного сектора (национальный холдинг, АО, РГП, ТОО и др.)	Чистая прибыль (тыс. тенге)			Выплаченные дивиденды, отчисления части прибыли (тыс. тенге)			Общие и адми расходы (тыс. тенг	
		з а предыдущий год	з а отчетный год	% снижения, увеличения (гр.4/гр.3*100)	з а предыдущий год	з а отчетный год	% от чистого дохода	в том числе по статьям расходов за предыдущий год	в т числ стати расх з а отчете год в
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
...									

П р и м е ч а н и е :

гр.1 – порядковый номер;
 гр.2 – полное юридическое название объекта контроля;
 гр.3 – полученная чистая прибыль по данным финансовой отчетности субъекта квазигосударственного сектора за предыдущий год;
 гр.4 - полученная чистая прибыль по данным финансовой отчетности субъекта квазигосударственного сектора за отчетный период;
 гр.5 – указывается процентное соотношение увеличения либо уменьшения чистой прибыли в сравнении отчетного периода с предыдущим периодом;
 гр.6 –выплаченные дивиденды, отчисления части прибыли за предыдущий г о д ;
 гр.7 - выплаченные дивиденды, отчисления части прибыли за отчетный год;
 гр.8 – указывается процент от чистого дохода выплаченных дивидендов, отчисления части прибыли ;
 гр.9 - расшифровываются общие и административные расходы в разрезе статей затрат за предыдущие годы;
 гр.10 - расшифровываются общие и административные расходы в разрезе статей затрат за отчетный год;
 гр.11 – указывается процентное соотношение увеличения либо уменьшения

общих и административных расходов в сравнении отчетного периода с предыдущим периодом.

П р и л о ж е н и е № __ __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 11. Соблюдение лимита административных расходов по субъектам квазигосударственного сектора

№ п/п	Наименование субъекта квазигосударственного сектора (национальный холдинг, АО, РГП, ТОО и др.)	Утвержденные нормативы административных расходов Советом директоров или органом государственного управления			Фактическое соблюдение нормативов административных расходов		
		Лимиты служебных легковых автомобилей, (ед.)	Нормы площадей для размещения аппарата, (кв.м.)	Лимиты возмещаемых командировочных расходов (тыс. тенге)	Фактическое количество служебных легковых автомобилей (ед.)	Занимаемая площадь для размещения аппарата (кв.м.)	Фактические выплаты командировочных расходов (тыс.тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							

П р и м е ч а н и е :

гр.1 – порядковый номер;
гр.2 – полное юридическое название субъекта квазигосударственного сектора;

гр.3 – утвержденные лимиты в количественном выражении служебных легковых автомобилей Советом директоров или органом государственного управления;

гр.4 - утвержденные нормативы площадей (кв.м.) для размещения аппарата Советом директоров или органом государственного управления;

гр.5 – нормативы возмещения командировочных расходов в пределах административных расходов, утвержденных Советом директоров или органом государственного управления;

гр.6 – указывается фактическое количество служебных автомобилей, обслуживающих административно-управленческий аппарат;

гр.7- указывается фактически занимаемая площадь административно-управленческого аппарата;

гр.8 – указываются фактические выплаты командировочных расходов в пределах административных расходов;

гр.9 – в случае отклонения утвержденных нормативов в разрезе статьей административных расходов от фактически произведенных расходов, указать причины.

Приложение 11
к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НК

Приложение 20
к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля
Счетным комитетом
форма

РЕЕСТР

выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля

1) при поступлении средств в бюджет (тыс. тенге)

№ п/п	Год	Наименование объекта контроля	БИН объекта контроля	Код региона	Код поступлений бюджета по ЕБК	в том числе					
						Общая сумма выявленных финансовых нарушений по поступлениям в бюджет (гр.10+гр.13+гр.16+гр.19)			Несвоевременное, непо- зачисление средств поступающих в бюджет		
						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			Не обеспечение органами налоговой и таможенной службы полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и др. обязательных платежей в бюджет			Неполное взимание и несвоевременное перечисление уполномоченными органами, осуществляющими контроль за поступлениями в бюджет налогов и др. обязательных платежей в бюджет, а также неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов			Описание факта нарушения, ссылка на нарушенные положения НПА		П у н т К л а с с н а р у ш н а л и ч
всего	из них		всего	из них		всего	из них		22	23	
	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 государственной (отраслевой) программы	Наименование объекта контроля	Б И Н объекта контроля	К о д региона	К о д бюджетной программы	Наименование бюджетной программы	Объем сре	
									всего	из н бюд сред
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.20+гр.25+гр.30)						В том числе			
						Нарушения бюджетного законодательства при использовании бюджета			
всего	в т.ч. при использовании трансфертов	в т.ч. подлежит возмещению (восстановлению)				всего	из них		
		всего	в т.ч. трансфертов	из них			подлежит восстановлению	в т.ч. восстановлено в ходе контроля	подлежит возмещению
				(возмещено) восстановлено 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
всего	из них		в т.ч. восстановлено в ходе контроля	подлежит возмещению	в т.ч. возмещено в ходе контроля	всего	из них		
	подлежит восстановлению	подлежит возмещению					подлежит восстановлению средств	в т.ч. восстановлено средств в ходе контроля	
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

продолжение таблицы

Нарушения порядка выполнения процедур	

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 1 2
к нормативному постановлению
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 за 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 14 августа 2014 года № 3-НК
П р и л о ж е н и е 2 2
к П р а в и л а м п р о в е д е н и я
в н е ш н е г о г о с у д а р с т в е н н о г о
ф и н а н с о в о г о к о н т р о л я
Счетным комитетом
форма

Методические рекомендации по осуществлению контроля качества 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. Контроль качества осуществляется отдельным структурным подразделением.

3. Целью контроля качества является содействие обеспечению качества внешнего государственного финансового контроля Счетного комитета и соблюдению установленным требованиям законодательства в сфере внешнего государственного финансового контроля, а также правовых актов и методологических документов, разработанных в пределах полномочий Счетного комитета, 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.

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 решениями Председателя Счетного комитета, обеспечение единого подхода при проведении контроля качества и оформлении 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;

5) достоверность – подтверждение результатов контроля качества оригиналами документов или их сканированными версиями, а также ссылками на нормативные правовые акты, положения которых нарушены.

6. Контроль качества проводится по следующим направлениям:

1) контроль качества подготовки к контрольному мероприятию;

2) контроль качества актов контроля;

3) контроль качества проектов заключений, постановлений (представлений) по итогам контрольного мероприятия;

4) контроль реализации постановлений (представлений) Счетного комитета.

Процедура осуществления контроля качества определяется решением Председателя Счетного комитета.

2. Контроль качества подготовки к контрольному мероприятию

7. Контроль качества осуществляется по следующим критериям:

1) соответствие проектов Планов, Программ и Рабочих планов проведения контроля установленным формам;

2) полнота отражения в программе контроля критериев оценки, вопросов и их соответствие установленным требованиям (в случае проведения контроля эффективности);

3) полнота распределения программных вопросов в Рабочих планах лиц, осуществляющих контроль.

8. По итогам контроля качества подготавливается в письменном виде экспертное заключение по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

3. Контроль качества актов контроля

9. Основными задачами контроля качества актов 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 структурного подразделения, ответственного за 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, составленного в соответствии с 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 Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета (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 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, решений Председателя Счетного комитета 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

к о н т р о л я ;

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 итогам контроля качества по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

14. Выводы экспертного заключения учитываются членом Счетного комитета при подготовке проекта заключения и постановления по итогам контрольного мероприятия .

15. По решению Председателя Счетного комитета на основании служебной записки члена Счетного комитета, ответственного за его проведение контроля, по итогам контроля качества может быть проведен контроль с выездом на место. Для проведения проверки с выездом на место структурное подразделение, ответственное за проведение контроля качества и (или) контролеры, которые не принимали участие в данном контроле, разрабатывают план работы и программу ее проведения, в которые включаются те вопросы, по которым имеются замечания по результатам предыдущего (проведенного) контроля. Срок проведения контроля определяется Председателем Счетного комитета. Результаты контроля оформляются отдельным актом в двух экземплярах, который представляется объекту контроля и непосредственно Председателю Счетного комитета для принятия решения.

16. Ответственность за объективность и достоверность, своевременность проведения контроля качества (перепроверке) несут работники и руководство, структурного подразделения ответственного за проведение контроля качества и (или) контролеры, участвовавшие в перепроверке.

4. Контроль качества проектов заключений и постановлений (представлений)

17. Контроль качества проектов заключений и постановлений (представлений) осуществляется до проведения заседания Счетного комитета по итогам контроля. Основными задачами данного контроля качества являются недопущение включения в заключение и постановление (представление) по итогам контроля юридически необоснованных, документально неподтвержденных, необъективно изложенных выводов, а также содействие в обеспечении соответствия их содержания установленным требованиям.

18. При проведении юридической экспертизы Сводного реестра, выводов и предложений Заключения структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение, рассматривает наличие необходимого перечня документов и признаков преступлений в действиях должностных и иных лиц объектов контроля, предусмотренных Уголовным кодексом Республики Казахстан от 16 июля 1997 года.

В случае отсутствия необходимых подтверждающих документов и признаков преступлений структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение, представляет в произвольной форме заключение об отсутствии возможности передачи материалов контроля в правоохранительные органы, а также о правовой обоснованности изложенных рекомендаций и поручений.

19. Контроль качества осуществляется по следующим критериям:

1) соответствие установленным требованиям к формам заключения, постановления (представления);

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 к заключению должны быть приложены соответствующие обоснования;

учет в Заключении возражений объектов контроля (включение в заключение фактов нарушений с нерассмотренными 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).

20. 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 _____

(планирование или проведение)

(наименование отчета о предварительном изучении объекта контроля, акта контроля)

№	Критерии контроля качества	Установленные факты нарушений и несоответствий с указанием конкретных фактов нарушений несоответствий, со ссылкой на документы и пун. НПА, положения которых нарушены)

Основные выводы по установленным нарушениям, несоответствиям, недостаткам и предложения по их устранению:

Руководитель структурного подразделения, ответственного за контроль качества _____.

Ознакомлен, с выводами согласен

П р и л о ж е н и е 1 3
к нормативному постановлению
С ч е т н о г о к о м и т е т а
п о контролю за исполнением
р е с п у б л и к а н с к о г о бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НК

П р и л о ж е н и е 2 3
к Правилам проведения
внешнего государственного
ф и н а н с о в о г о к о н т р о л я
Счетным комитетом
форма

П р е д с е д а т е л ю
С ч е т н о г о к о м и т е т а
п о контролю за исполнением
р е с п у б л и к а н с к о г о бюджета

(фамилия, инициалы)

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

по итогам контроля

Цель контроля _____

Объекты контроля _____

Предмет контроля _____

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 . 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
в с т р е ч н о г о к о н т р о л я .

3 . П р е д м е т к о н т р о л я .

Указываются направления деятельности объектов контроля, подвергнутые
к о н т р о л ю в с о о т в е т с т в и и с у т в е р ж д е н н о й П р о г р а м м ы к о н т р о л я .

4. Основная (аналитическая) часть Заключения содержит конкретные
результаты контрольных мероприятий в обобщенном виде, а также 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. П р и н я т ы е м е р ы в х о д е к о н т р о л я .

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. В ы в о д ы п о р е з у л ь т а т а м к о н т р о л я .

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. Причины выявленных нарушений и недостатков, а также последствия, которые они могут повлечь за собой.

7. Предложения по результатам 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 экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 71 (предварительно проработанный с органами казначейства).

8 . Приложения .

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.

Приложение 14

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НК

Приложение 23 - 1

к Правилам проведения
внешнего государственного
финансового контроля
Счетным комитетом
форма

			государственной (отраслевой) программы							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
И т о г о (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.20+гр.25+гр.30)						В том числе			
						Нарушения бюджетного законодательства при использовании бюджета			
всего	в т.ч. при использовании трансфертов	в т.ч. подлежит возмещению (восстановлению)				всего	из них		
		всего	в т.ч. трансфертов	из них (возмещено) восстановлено в ходе контроля	в т.ч. трансфертов		всего	подлежит восстановлению	в т.ч. восстановлено в ходе контроля
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Продолжение таблицы

В том числе									
Нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов						Нарушения законодательства при вед бухгалтерского учета и составле финансовой отчетности			
из них						из них			

№ 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.									
И т о г о (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 Заключению, 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 Заключению 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» - указывается объект государственного финансового контроля (1), при заполнении сводного реестра 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 налоговые, таможенные органы, 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 экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 71 (далее - ЕБК);

В графе 7 «Общая сумма выявленных нарушений по поступлениям в бюджет» - общая сумма выявленных нарушений по поступлениям, из них в графе 8 указывается сумма нарушения, подлежащая поступлению (возмещению) в бюджет, в графе 9 – сумма нарушения, поступившая (возмещенная) 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» - 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 Республики Казахстан ;

Графа 16 «Не обеспечение органами налоговой и таможенной службы 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 - указывается подлежащие поступлению в бюджет суммы, не обеспеченных органами налоговой и таможенной службы 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 налоговой и таможенной службы полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов, таможенных и других обязательных платежей в бюджет ;

Графа 19 «Неполное взимание и несвоевременное перечисление уполномоченными органами, осуществляющими контроль за поступлениями в бюджет налогов и других обязательных платежей в бюджет, а также 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 (несвоевременно поступивших в бюджет) из-за их неполного взимания и несвоевременного перечисления уполномоченными органами;

Графа 22 «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 восстановления (возмещения) сумм выявленных финансовых нарушений в ходе проводимого контроля, указываются принятые меры со ссылкой на оправдательные документы, на основании чего возмещены нарушения и другая информация, повлиявшая на восстановление;

Графа 23 «Пункт Классификатора нарушений (при наличии)» - указывается пункт Классификатора;

Строка «Итого» - указываются данные сводного реестра в разрезе объектов контроля (ст.1+ст.2+ст.3 и т.д.).

Раздел 2. При использовании бюджетных средств и активов

Графа 1 «№ п/п» - указывается объект государственного финансового контроля (1), при заполнении сводного реестра 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 44;

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 44;

Графа 10 «Объем средств, охваченных контролем» - 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 активов государства и квазигосударственного сектора, в графе 13 – сумма охвата контролем трансфертов;

Графа 14 «Общая сумма установленных финансовых нарушений всего (гр.20+гр.25+гр.30)» - указывается общая сумма выявленных нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр. 20) + нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.25) + нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.30), из них в графе 15 указываются сумма нарушений выявленных при использовании трансфертов;

Графа 16 «в том числе подлежит восстановлению (возмещению) (гр.21+гр.23+гр.26+гр.28+гр.31)» – указывается сумма, подлежащая к восстановлению и возмещению по итогам контроля соблюдения бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.21 и гр.23), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр.26 и гр.28), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.31), из них в графе 17 указываются сумма нарушений выявленных при использовании трансфертов подлежащая восстановлению (возмещению);

Графа 18 «Из них (возмещено) восстановлено в ходе контроля» (гр.22+гр.24+гр.27+гр.29+гр.32)» – указывается восстановленная и возмещенная сумма финансовых нарушений в ходе контроля по выявленным фактам нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.22 и гр.24), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр. 27 и гр.29), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.32), из них в графе 19 указываются восстановленная и возмещенная сумма при использовании трансфертов;

Графа 20 «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 25 «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 30 «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 36 - указывается количество нарушений, выявленных в ходе проводимого контроля процедур при использовании средств республиканского бюджета, предоставления бюджетных кредитов, государственных гарантий, поручительств, займов, в графе 38 - количество нарушений по процедурам использования активов государства и квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в графе 40 - 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 графе 42 - количество допущенных нарушений ведения бухгалтерского, бюджетного учета и финансовой отчетности. В случае выявления нарушений порядка при выполнении процедур подлежащих восстановлению (возмещению) и/или восстановленным (возмещенным) в бюджет в ходе контрольного мероприятия заполняются графы 33-35, 37, 39, 41, 43 в суммарном выражении соответственно;

Графа 44 «Описание факта нарушения, ссылка на нарушенные положения НПА» – в краткой форме описывается факт нарушения со ссылкой на пункт нарушенных норм права. В случае восстановления сумм выявленных финансовых нарушений в ходе проводимого контроля, указываются принятые меры со ссылкой на оправдательные документы, на основании чего возмещены нарушения и другая информация, повлиявшая на восстановление;

Графа 45 «Пункт Классификатора нарушений (при наличии)» - указывается
п у н к т К л а с с и ф и к а т о р а ;

Строка «Итого» - указываются данные сводного реестра в разрезе объектов (ст.1+ст.2+ст.3 и так далее).

Раздел 3. Иные нарушения законодательства в деятельности объекта контроля, а также связанных с реализацией его задач и функций, недостатки и пробелы законодательства

Графа 1 «№ п/п» - указывается объект государственного финансового контроля (1), при заполнении сводного реестра 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 11;

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 11;

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;

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 1 6

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

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
форма

наименование государственного органа
или организации

Уведомление о проведении предварительного изучения

В соответствии с Планом работы Ревизионной комиссии _____ области (города _____) на _____ квартал 20__ года с _____ по _____ предусмотрено проведение контроля (указать продолжительность контроля)

_____ (указать цель и предмет контроля)

Просим Вас оказать содействие в проведении предварительного изучения и определении ответственных должностных лиц.

В частности, обеспечить работников рабочими местами и всей запрашиваемой информацией, необходимой для осуществления предварительного изучения, а также не препятствовать проведению предварительного изучения, провести все необходимые подготовительные работы и создать условия, необходимые для проведения предварительного изучения.

Член Ревизионной комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Примечание: Уведомление о проведении предварительного изучения оформляется на официальном бланке Ревизионной комиссии.

П р и л о ж е н и е 1 7

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

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
форма

_____ наименование государственного
органа или организации

Уведомление о проведении контроля

В соответствии с Планом работы Планом работы Ревизионной комиссии _____ области (города _____) 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.

В частности, обеспечить работников рабочими местами и всей
запрашиваемой информацией, необходимой для осуществления контроля, а
также не препятствовать его проведению, провести все необходимые
подготовительные работы и создать условия, необходимые для проведения
контроля.

Член Ревизионной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Примечание: Уведомление о проведении контроля оформляется на
официальном бланке Ревизионной комиссии.

П р и л о ж е н и е 1 8
к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НК

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
форма

У т в е р ж д а ю :

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)	Командирование		Фамилия, инициалы участников группы контроля
			сроки	маршрут	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Объем средств, 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 отражаются основные организационные вопросы с указанием основания для проведения контроля, цели контроля, типа и вида контроля, объектов контроля, маршрутов следования (командировки), объема средств и периода, охватываемых контролем, сроков проведения контроля, а также необходимых ресурсов для его проведения.

1. Основание контроля.

Указывается ссылка на План работы Ревизионной комиссии соответствующего квартала соответствующего года.

2. Цель контроля.

В зависимости от поставленных задач указывается нужное:

1) оценка исполнения местного бюджета, в том числе в соответствии с принципами бюджетной системы Республики Казахстан;

2) оценка реализации стратегических планов местных государственных органов, программ развития территорий и бюджетных программ;

3) контроль полноты и своевременности поступлений в местный бюджет, правильности возврата и (или) зачета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет;

4) соответствие использования средств местного бюджета законодательству Республики Казахстан, в том числе:

целевых трансфертов и бюджетных кредитов, выделенных из вышестоящего в нижестоящий бюджет;

связанных грантов;

займов местных исполнительных органов;

бюджетных инвестиций;

5) соответствие использования активов государства законодательству Республики Казахстан;

6) соблюдение законодательства Республики Казахстан о государственных закупках при использовании средств местного бюджета и активов государства;

7) достоверность и правильность ведения объектами контроля учета и отчетности;

8) оценка исполнения рекомендаций и поручений, направленных местным исполнительным органам и объектам контроля.

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 указывается номер по порядку;

в графе 2 – полное наименование всех объектов контроля, в том числе находящихся в районах;

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

графы 4, 5 и 6 заполняются при необходимости командирования работников Ревизионной комиссии, при этом в графе 4 указывается срок командировки, в графе 5 – маршрут командировки, в графе 6 – фамилия, инициалы, должность участников группы контроля (контролера).

6. Объем средств, охватываемых контролем*.

Указывается общий объем средств местного бюджета, подлежащих контролю в рамках проводимого контрольного мероприятия.

*Данный раздел не заполняется при проведении контроля полноты и своевременности поступлений в местный бюджет, возврате и (или) зачета (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет.

7. Период, охватываемый контролем.

Указывается охватываемый контролем период деятельности объектов контроля (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 работников и наименование государственного органа, аудиторской организации.

П р и л о ж е н и е 1 9

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НК

П р и л о ж е н и е 1 0

к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы

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 специалист, аудитор)

(фамилия, инициалы, должность)

Наименование контроля

Общий срок проведения контроля _____ дней

№ п/п	Объект контроля (из программы контроля)	Период, охватываемый контролем (год, полугодие, месяцы)	Маршрут и срок командировки (из плана контроля)	Вопросы контроля (из программы контроля)	Сроки проведения контроля		
					дата начала рассмотрения вопроса программы контроля	д а т а окончания рассмотрения вопроса программы контроля	Представлен ли материалы, включенные в контроль (п выходе на объект контроля бол контролера)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.				1) 2)			
...							

Руководитель группы контроля

(подпись, инициалы, фамилия)

Работник Ревизионной комиссии
(привлеченный специалист, аудитор) _____
(подпись, инициалы, фамилия).

Примечание: составление и оформление 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 указывается номер по порядку;
в графе 2 - наименование объекта контроля (соответствует данным, закрепленным в Программе контроля);

в графе 3 указывается период деятельности объекта контроля, охватываемый контролем соответствующим работником Ревизионной комиссии;

графа 4 заполняется 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 начала рассмотрения вопроса программы контроля работником Ревизионной комиссии контроля на данном объекте контроля;

в графе 7 указывается дата окончания рассмотрения вопроса программы контроля работником Ревизионной комиссии на данном объекте контроля;

в графе 8 указывается дата представления работником, проводящим контроль, материалов для включения в акт контроля. Заполняется в случае выхода на объект контроля более одного контролера.

Приложение 20

к нормативному постановлению

Счетного комитета

по контролю за исполнением

республиканского бюджета

от 14 августа 2014 года № 3-НК

П р и л о ж е н и е 1 1
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы
форма

П О Р У Ч Е Н И Е

на проведение контроля (встречного 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 лиц(а), которым(ому) поручено проведение
к о н т р о л я)

провести контроль в _____
(указать организационно-правовую форму объекта контроля,

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

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 лица (лиц), которому (

- ым) поручено проведение контроля (встречного 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 2 1

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

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
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 лиц (а), которым (ому) 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 лица (лиц), 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) 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) члена Ревизионной комиссии, ответственного за проведение контроля (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 2 2

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НК

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 _____
форма _____

П О Р У Ч Е Н И Е

на проведение контроля качества (перепроверки)

В соответствии с пунктом 89 Стандартов государственного финансового контроля, утвержденного 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, утвержденным нормативным постановлением Счетного комитета от 16 апреля 2013 года № 3-НП и решением Председателя Ревизионной комиссии от ____ ____ 20__ года №____ (при наличии) поручается

_____ (указать Ф.И.О. и должность лиц (а), которым (ому) поручено проведение контроля качества (перепроверки))

провести в _____

(указать организационно-правовую форму объекта контроля, полное

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

_____ контроль 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, фамилия)

Срок контроля продлен с «____» _____ года по «____» _____ года

Председатель Ревизионной комиссии _____

(подпись, инициалы и фамилия)

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 лица (лиц), которому (

- ым) поручено проведение контроля качества (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 контроля (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 2 3

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

П р и л о ж е н и е 1 4

к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы
форма

Еженедельный отчет руководителя группы контроля (контролера)
о ходе исполнения Плана и Программы контроля

Контрольное мероприятие:

« _____ »

Срок проведения: дата начала и окончания

Тип контроля: контроль эффективности и (или) на соответствие и (или) финансовой отчетности

				Период контроля (кол-во дней контроля)	Дата
--	--	--	--	---	------

№	Наименование объекта контроля	Место нахождения объекта контроля	Состав группы контроля (Ф.И.О.)	план	факт	представления материалов для включения в акт контроля	подписания и вручения акта объекту контроля	принятия подписанного акта	подготовки сводной информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Фамилия и инициалы руководителя

группы контроля (контролера) _____.

П р и л о ж е н и е 2 4

к нормативному постановлению

С четного комитета

по контролю за исполнением

республиканского бюджета

от 14 августа 2014 года № 3-НК

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

Форма

Акт контроля

«__» _____ 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 _____

Сведения о результатах предыдущего контроля _____

Сведения о результатах проводимого контроля _____

Препятствия в проведении контроля _____

Меры, принятые в ходе контроля _____

Приложения:

Работник(и) Ревизионной комиссии:

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Специалисты государственных органов, эксперты

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Должностные лица объекта контроля (при наличии возражений указывают «Подписываю с возражениями»):

(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 Ревизионной комиссии, экземпляр № 2 – объекту контроля).

В акте контроля указываются следующие данные:

16. Объект контроля.

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

17. Тип контроля.

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

18. Вид контроля.

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

19. Поручение на проведение контроля.

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

20. Контроль проведен.

Указывается фамилия, инициалы, должность работника Ревизионной комиссии, проводившего контроль, специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов, привлеченных к проведению контроля.

21. Цель контроля.

Указывается цель контроля, соответствующая Плану контроля.

22. Предмет контроля.

Указывается предмет контроля, соответствующий Программе контроля.

23. Период, охваченный контролем.

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

24. Сроки проведения контроля.

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

25. Должностные лица объекта контроля.

Указываются фамилии, инициалы должностных лиц объекта контроля, с ведома которых осуществлялся контроль, а также фамилии, инициалы должностных лиц объекта контроля, работавших в период, охваченный контролем, и имевших право подписи документов.

26. Сведения о результатах предыдущего контроля.

Указываются краткие сведения только по проверяемым вопросам, принятые объектом контроля меры по устранению ранее выявленных нарушений.

27. 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 контроля.

Ответы на вопросы 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 таблицах, являющихся приложениями к акту контроля (достижение государственными органами целей, задач, целевых индикаторов, показателей результатов, предусмотренных в их стратегических планах, программах развития территорий, показателей бюджетных программ, оказываемых государственных услуг; использование связанных грантов, займов местных исполнительных органов, активов государства; полнота и своевременность поступлений в местный бюджет, а также правильность возврата и (или) зачета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений в местный бюджет (при не достижении показателей результатов, неосвоении средств указать причины)), результаты проведенного встречного контроля, обмеров (осмотров), а также изложение фактов нарушений, в том числе совершенных другими государственными органами при использовании средств распределяемой бюджетной программы и 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., пункт и так далее) с описанием характера и вида нарушения со ссылкой на статьи, пункты и подпункты нормативных правовых актов, положения которых нарушены.

Если по вопросу контроля нарушений не выявлено, то делается запись: «Вопрос программы (наименование) проверен. Нарушений не установлено». В приложении к акту приводится краткая информация и указываются перечни документов и процессов, подвергнутых проверке, требования которых по оценке (мнению) контролера соблюдены в полном объеме.

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

12) Таблица 1. Информация по исполнению бюджетных программ (подпрограмм) охваченных контролем;

13) Таблица 2. Анализ исполнения бюджетных программ Стратегического плана местного государственного органа;

14) Таблица 3. Информация о выполненных (принятых) объемах строительных работ и своевременности сдачи в эксплуатацию объектов строительства;

15) Таблица 4. Сведения об удорожании стоимости объектов строительства и реконструкции за _____ год;

16) Таблица 5. Сведения об объемах и источниках финансирования программы развития территории;

17) Таблица 6. Информация о выполнении Плана мероприятий по реализации программы развития территории;

18) Таблица 7. Сведения о достижении целей, задач, целевых индикаторов и показателей результатов программы развития территории;

19) Таблица 8. Сведения об основных показателях Стратегического плана местного государственного органа.

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

28. 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

предоставление недостоверной, необъективной и не полной информации, материалов и иных сведений для проведения контроля, при отказе от подписи акта контроля или непредставление подписанного акта контроля).

29. 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 др.).

30. 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);
- 5) акты контрольных обмеров (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) анкетирование населения с точки зрения удовлетворенности получателей государственных услуг (при необходимости);
- 9) документы, подтверждающие факт оплаты (в случае возмещения (восстановления) средств в ходе контроля):
платежные поручения (счет фактуры, чеки);
ведомости, ордера, наряды;
письменные пояснения объекта контроля, подтверждающие (поясняющие) факт оплаты (на официальном бланке с исходящим номером и датой);
- 10) документ (копия) подтверждающая дату направления акта контроля на ознакомление и подписание (в случае отсутствия штампа объекта контроля о принятии акта на ознакомление и подписание).

16. Подписи работников Ревизионной комиссии, 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 Ревизионной комиссии, № ___ бланка акта контроля, экземпляр № 2 – объекту контроля, № ___ бланка).

Все страницы акта контроля, начиная со второго до предпоследнего листа парафируются руководителем группы контроля либо контролерами, проводившими контроль, и должностным лицом объекта контроля.

п р и л о ж е н и е № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 1. Информация по исполнению бюджетных программ (подпрограмм) по охваченных контролем (тыс.тенге)

№	Наименование бюджетных программ (подпрограмм), специфик	Потребность средств по бюджетной заявке к проекту бюджета	Утвержденная сумма плана финансирования на начало года	Отклонение утвержденной суммы от потребности бюджетной заявки (+; -)	Скорректированная (уточненная) сумма плана финансирования на конец года	Оплаченные обязательства (кассовые расходы) по итогам года	Отклонение м скорректирова (уточненной) суммой и оплаченными обязательствам указать причи неосвоения средств
1	2	3	4	5	6	7	8
	Бюджетная программа						
	подпрограмма						
	специфики						
	Всего						

П р и м е ч а н и е :

- гр.3 - заполняются данные расчетов бюджетной заявки к проекту бюджета;
- гр.4 - предусмотренные средства плана финансирования в разрезе бюджетных программ (подпрограмм, специфик) на начало года;
- гр.6 - предусмотренные средства плана финансирования на конец года в разрезе бюджетных программ (подпрограмм, специфик) на конец года;
- гр.7 - данные баланса (форма № 2);
- гр.9 - данные баланса (форма № 2).

Данную таблицу можно применить и при оценке показателей бюджетных программ стратегического плана

П р и л о ж е н и е № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 2. Анализ исполнения бюджетных программ стратегического плана государственного органа*

Наименование, код бюджетной программы	Ед.изм	Показатели бюджетной программы, запланированные на отчетный финансовый год	Фактическое выполнение показателей за отчетный период	Отклонение (гр.4-гр.3)	% выполнения показателей (гр. 4/гр. 3x100 %)	Причины не достижения результатов	Объем сэкономленных средств при условии выполнения мероприятий в полном объеме (тыс. тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование показателей бюджетной программы							
Показатели прямого результата							
Показатели конечного результата							
Показатели качества							
Показатели эффективности							
Объем бюджетного финансирования программ (подпрограммы)	тыс. тенге						

*Данная таблица заполняется при оценке стратегического плана государственного органа и при контроле исполнения отдельных местных бюджетных программ.

Примечание: Показатели, характеризующие результаты реализации бюджетной программы, содержат показатели прямого и конечного результатов, а также могут содержать показатели качества и эффективности.

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

Таблица 3. Информация о выполнении объема строительных работ и своевременности сдачи в эксплуатацию объектов строительства

	Сметная стоимость	Период реализации		Выполненный (принятый)	Запланированный срок сдачи

№ п/п	Наименование бюджетной программы/объекта	строительства по Заклучению госэкспертизы (тыс. тенге)	нормативная продолжительность строительства	по договору	Договорная стоимость строительства (тыс. тенге)	объем работ с начала строительства, (тыс.тенге)	объекта в эксплуатацию согласно договору	д
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
...								

П р и м е ч а н и е

- г р . 1 – порядковый номер ;
- г р . 2 – наименование бюджетной программы, в пределах которой производится финансирование строительства объекта ;
- г р . 3 – сметная стоимость строительства по Заклучению госэкспертизы ;
- г р . 4 – нормативный срок реализации строительства по Заклучению г о с э к с п е р т и з ы ;
- г р . 5 – предусмотренный период строительства по условиям заключенного д о г о в о р а ;
- г р . 6 – предусмотренная стоимость строительства объекта по условиям д о г о в о р а ;
- г р . 7 - стоимость фактически выполненных строительных работ согласно принятым актам с начала строительства ;
- г р . 8 – предусмотренный срок завершения сдачи объекта по условиям принятых обязательств подрядчика ;
- г р . 9 - срок принятия объекта в эксплуатацию, согласно Акту государственной приемочной комиссии ;
- г р . 10- в случае, если объект строительства сдан в эксплуатацию несвоевременно, указать причины.

Таблица 4. Сведения об удорожании стоимости объектов строительства и реконструкции за _____ год

№ п/п	Наименование бюджетной программы	Наименование объекта, номера и даты решений бюджетных комиссий, одобривших удорожание	Первоначальная стоимость объекта по Заклучению госэкспертизы (тыс. тенге)	Стоимость строительства после корректировки (тыс. тенге)	Удорожание (тыс. тенге)	Причины
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

П р и м е ч а н и е

- г р . 1 – порядковый номер ;

			Предполагаемые расходы (тыс. тенге)	тенге)	тенге)	Отклонение (тыс. тенге) гр.5-гр.6			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.		РБ:							
...									
1.		МБ:							
...									
1.		Другие:							
...									

Примечание: в графе 11 в случае выполнения указывается лишь слово «выполнено», в случае невыполнения мероприятия указываются соответствующие причины, на основе полученных данных объекта контроля, которые должны быть подвергнуты проверке достоверности.

По итогам проведенной работы в акте контроля отражается лишь обобщающая информация с указанием предусмотренного общего количества мероприятий, в том числе выполненных и невыполненных мероприятий с указанием основных причин неисполнения.

Таблица 7. Сведения о достижении целей, задач, целевых индикаторов и показателей результатов программы развития территории

Наименование	Ед.изм.	Проверяемый период (указываются данные в разрезе годов)		Информация о выполнении, п неисполнении указать причины
		план	факт	
1	2	3	4	5
Ц е л ь				
...				
целевой индикатор 1 . 1				
...				
З а д а ч а				
...				
показатели результатов				
...				

Примечание: расписываются по нумерации все цели, целевые индикаторы, задачи, показатели результатов реализации Программы. Целевые индикаторы и показатели результатов имеют количественные показатели.

В графе 5 необходимо указать информацию о выполнении и неисполнении показателей целевых индикаторов на основании достоверно полученной информации от объекта контроля.

П р и л о ж е н и е № __
к Акту контроля от «__» _____ 20__ года

Таблица 8. Сведения об основных показателях Стратегического плана государственного органа

Наименование	Ед. измер.	Проверяемый период (указываются данные в разрезе годов)		Причины недостижения основных показателей	Наличие внесенных корректировок количественные показатели	
		план	факт		Изменение количественных показателей (+, -)	обоснования внесения
1	2	3	4	5	6	7
Стратегическое направление						
Цель						
Целевой индикатор						
Задача						
Показатели результатов						
Мероприятия для достижения показателей результатов						

Примечание: расписываются по нумерации все направления, цели, целевые индикаторы показателей Стратегического плана. Целевые индикаторы, показатели результатов имеют количественные показатели. Каждой стратегической цели должен соответствовать целевой индикатор для определения степени ее достижения.

В гр.5 необходимо отразить достоверные причины не достижения целевых индикаторов, на основании представленных данных государственного органа, которые должны быть подвержены контролю достоверности. В гр.6 и гр.7 указываются наличие внесенных корректировок в количественные показатели целевых индикаторов и показатели результатов, а также нормативный акт, на основании чего внесена корректировка в количественные показатели.

Приложение 25
к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

Приложение 17
к Правилам проведения

внешнего государственного
 финансового контроля
 ревизионными комиссиями
 областей, города республиканского
 значения, столицы
 форма

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	БИН объекта контроля	Код региона	Код поступлений бюджета по ЕБК	Общая сумма выявленных финансовых нарушений по поступлениям в бюджет (гр.10+гр.13.+ гр.16+гр.19)			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			Пункт Классификации нарушений
Осуществление возврата из бюджета и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства РК	Не обеспечение полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов и др. обязательных платежей в бюджет	Неполное взимание и несвоевременное перечисление уполномоченными органами, осуществляющими контроль за поступлениями в бюджет налогов и др. обязательных платежей в бюджет, а также неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3) иные нарушения законодательства в деятельности объекта контроля, а также связанных 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 территории	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.									
И т о г о (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 и 2 6

к нормативному постановлению

Счетного комитета

по контролю за исполнением

республиканского бюджета

от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

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

форма

П р е д с е д а т е л ю

Ревизионной комиссии

по _____ области

(городу _____)

(фамилия, инициалы)

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

по итогам контроля

Цель контроля _____

Объекты контроля _____

Предмет контроля _____

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 –
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 . Ц е л ь к о н т р о л я .

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, а также 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 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».

В разделе указывается общая оценка результатов деятельности объектов контроля по вопросам проведенного контроля с указанием общей суммы 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 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, а также обеспечения эффективного использования средств бюджета и активов государства, связанных грантов, займов местных исполнительных органов. Причины выявленных нарушений и недостатков, а также последствия,

которые они могут повлечь за собой.

7. «Предложения по итогам контроля».

В разделе 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 органам 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 Заключении указывается код поступлений в бюджет согласно ЕБК (предварительно проработанный с органами казначейства).

8 . Приложения .

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.

Приложение 27

к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

Приложение 20 - 1

к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы
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)	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 (ГККП, ГКП на ПВХ, АО, ТОО, др.)
1	2	3	4	5	6	7	9
Итого							

Приложение 28
к нормативному постановлению
Счетного комитета
по контролю за исполнением
республиканского бюджета
от 14 августа 2014 года № 3-НҚ

Приложение 21
к Правилам проведения внешнего
государственного финансового
контроля ревизионными комиссиями
областей, города республиканского
значения, столицы
форма

СВОДНЫЙ РЕЕСТР
выявленных нарушений и недостатков по результатам контроля
1) при поступлении средств в бюджет
(тыс. тенге)

№ п/п	Год	Наименование объекта контроля	БИН объекта контроля	Код региона	Код поступлений бюджета по ЕБК	Общая сумма выявленных финансовых нарушений по поступлениям в бюджет (гр.10+гр.13+гр.16+гр.19)			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		
		Неполное взимание и несвоевременное перечисление уполномоченными органами, осуществляющими контроль

Осуществление возврата из бюджета и (или) зачет излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений с нарушением законодательства РК			Не обеспечение полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов и др. обязательных платежей в бюджет			за поступлениями в бюджет налогов и др. обязательных платежей в бюджет, а также неналоговых поступлений, поступлений от продажи основного капитала, трансфертов, сумм погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, займов			Описание факта нарушения, ссылка на нарушенные положения НПА	Пункт Классификации нарушения
всего	из них		всего	из них		всего	из них		22	23
	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		

**2) при использовании бюджетных средств и активов
(тыс. тенге)**

№ п/п	Год	Код администратора бюджетной программы	Наименование администратора бюджетной программы, разработчика/соисполнителя программы развития территории	Наименование объекта контроля	БИН объекта контроля	Код региона	Код бюджетной программы	Наименование бюджетной программы	Объем с контролем	
									всего	из них бюджетных средств
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.20+гр.25+гр.30)	В том числе	
	Нарушения бюджетного законодательства при использовании бюджетных средств	

№ п/п	Год	К о д администратора бюджетной программы	разработчика/соисполнителя программы развития территории	Наименование объекта контроля	БИН объекта контроля	Код региона	К о д бюджетной программы	Наименование бюджетной программы	бюджетны средств активов) (: тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
И т о г о (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)

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 Заключению, 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 Заключению 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» - указывается объект государственного финансового контроля (1), при заполнении сводного реестра 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 налоговые, таможенные органы, 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 экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 71 (далее - ЕБК);

В графе 7 «Общая сумма выявленных нарушений по поступлениям в бюджет» - общая сумма выявленных нарушений по поступлениям, из них в графе 8 указывается сумма нарушения, подлежащая поступлению (возмещению) в бюджет, в графе 9 – сумма нарушения, поступившая (возмещенная) 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» - 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 Республики Казахстан;

Графа 16 «Не обеспечение полноты и своевременности поступления налогов, административных штрафов и др. обязательных платежей в бюджет» - указываются суммы налогов, административных штрафов, не поступивших в бюджет, из них в графе 17 - указывается подлежащие поступлению в бюджет суммы, в графе 18 - поступление сумм в бюджет в ходе контрольного мероприятия;

Графа 19 «Неполное взимание и несвоевременное перечисление уполномоченными органами, осуществляющими контроль за поступлениями в бюджет налогов и других обязательных платежей в бюджет, а также 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;

Графа 22 «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 восстановления (возмещения) сумм выявленных финансовых нарушений в ходе проводимого контроля, указываются принятые меры со ссылкой на оправдательные документы, на основании чего возмещены нарушения и другая информация, повлиявшая на восстановление;

Графа 23 «Пункт Классификатора нарушений (при наличии)» - указывается пункт Классификатора;

Строка «Итого» - указываются данные сводного реестра в разрезе объектов контроля (ст.1+ст.2+ст.3 и т.д.).

Раздел 2. При использовании бюджетных средств и активов

Графа 1 «№ п/п» - указывается объект государственного финансового контроля (1), при заполнении сводного реестра 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, ответственный за планирование, обоснование и реализацию бюджетных программ, программы развития территории;

Графа 5 «Наименование объекта контроля» - указывается полное наименование объекта контроля, предусмотренного в Плане, Программе и рабочем плане проведения внешнего государственного финансового 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 44;

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 44;

Графа 10 «Объем средств, охваченных контролем» - указывается общий 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 указывается объем охвата бюджетных средств, в графе 12 – охват целевых трансфертов выделенных из республиканского бюджета, в графе 13 – объем охвата активов государства и квазигосударственного сектора;

Графа 14 «Общая сумма установленных финансовых нарушений всего (гр.20+гр.25+гр.30)» - указывается общая сумма выявленных нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр. 20) + нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр. 25) + нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.30), из них в графе 15 указываются сумма нарушений выявленных при использовании целевых трансфертов выделенных из республиканского бюджета;

Графа 16 «в том числе подлежит восстановлению (возмещению) (гр.21+гр.23+гр.26+гр.28+гр.31)» – указывается сумма, подлежащая к восстановлению и возмещению по итогам контроля соблюдения бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.21 и гр.23), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр. 26 и гр.28), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.31), из них в графе 17 указываются сумма нарушений выявленных при использовании трансфертов выделенных из республиканского бюджета подлежащая восстановлению (возмещению);

Графа 18 «Из них (возмещено) восстановлено в ходе контроля» (гр.22+гр.24+гр.27+гр.29+гр.32)» – указывается восстановленная и возмещенная сумма финансовых нарушений в ходе контроля по выявленным фактам нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств (гр.22 и гр.24), нарушения бюджетного и иного законодательства при использовании активов (гр. 27 и гр.29), нарушения законодательства при ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности (гр.32), из них в графе 19 указываются восстановленная и возмещенная сумма при использовании трансфертов, выделенных из республиканского бюджета;

Графа 20 «Всего нарушений бюджетного законодательства и иного законодательства при использовании бюджетных средств» - указывается сумма выявленных нарушений при использовании средств местного бюджета, в том числе целевых трансфертов и кредитов, выделенных из вышестоящего в нижестоящий бюджет, связанных грантов, займов местных исполнительных органов, софинансирования из бюджета концессионных проектов;

Графа 25 «Всего нарушений бюджетного и иного законодательства при использовании активов» - указывается выявленная сумма нарушений при использовании активов государства и квазигосударственного сектора, средств местного бюджета, выделенных субъектам квазигосударственного сектора на цели и мероприятия, предусмотренные программами развития территории бюджетными программами;

Графа 30 «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 36 – указывается количество нарушений, выявленных в ходе проводимого контроля процедур при использовании средств местного бюджета, предоставления бюджетных кредитов, государственных гарантий, займов местных исполнительных органов, в графе 38 - количество нарушений по процедурам использования активов государства и квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в графе 40 - количество нарушения 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 графе 42 – количество допущенных нарушений ведения бухгалтерского, бюджетного учета и финансовой отчетности. В случае выявления нарушений при выполнении процедур подлежащих восстановлению (возмещению) и/или восстановленным (возмещенным) в бюджет в ходе контрольного мероприятия заполняются графы 33-35, 37, 39, 41, 43 в суммарном выражении соответственно;

Графа 44 «Описание факта нарушения, на нарушенные положения НПА» – в краткой форме описывается факт нарушения со ссылкой на пункт нарушенных норм права. В случае восстановления сумм выявленных финансовых нарушений в ходе проводимого контроля, указываются принятые меры со ссылкой на оправдательные документы, на основании чего возмещены нарушения и другая информация, повлиявшая на восстановление;

Графа 45 «Пункт Классификатора нарушений (при наличии)» - указывается пункт Классификатора;

Строка «Итого» - указываются данные сводного реестра в разрезе объектов (ст.1+ст.2+ст.3 и так далее).

Раздел 3. Иные нарушения законодательства в деятельности объекта контроля, а также связанных с реализацией его задач и функций, недостатки и пробелы законодательства

Графа 1 «№ п/п» - указывается объект государственного финансового контроля (1), при заполнении сводного реестра 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, ответственный за планирование, обоснование и реализацию бюджетных программ, программы развития территорий;

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 11;

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 11;

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;

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.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан