

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КОЛЛЕГИИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
от 7 сентября 2017 г. N 9ПК

Об утверждении стандарта внешнего государственного аудита (контроля)
СГА 101 "Общие правила проведения контрольного мероприятия"

Утвердить стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 101 "Общие правила проведения контрольного мероприятия".

Председатель
Т.А. Голикова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Коллегии
Счетной палаты
Российской Федерации
от 7 сентября 2017 г. N 9ПК

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АУДИТА (КОНТРОЛЯ)
СГА 101 "ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ"

Список изменяющих документов:
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 26.03.2019 N 4ПК,
от 23.04.2019 N 6ПК, от 08.11.2019 N 17ПК, от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК,
от 21.12.2021 N 14ПК, от 24.12.2021 N 15ПК, от 24.05.2022 N 4ПК, от 27.10.2023 N 18ПК,
от 15.12.2023 N 23ПК, от 23.07.2024 N 7ПК, от 15.10.2024 N 16ПК, от 16.12.2024 N 24ПК,
от 03.07.2025 N 6ПК, от 16.10.2025 N 16ПК)

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 101 "Общие правила проведения контрольного мероприятия" (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Счетной палатой Российской Федерации (далее - Счетная палата) контрольной деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О Счетной палате Российской Федерации") и Регламента Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Счетной палатой контрольных мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения контрольного мероприятия;

определение порядка оформления результатов контрольного мероприятия.

1.5. Особенности организации и проведения контрольных мероприятий при осуществлении предварительного аудита формирования федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и последующего контроля за исполнением федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливаются соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля) Счетной палаты.

1.6. В случае если контрольное мероприятие проводится в целях, для достижения которых необходимо применение одного или нескольких видов аудита (контроля), предусмотренных частями 4 - 6 статьи 14 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации", данное контрольное мероприятие осуществляется с учетом методологии соответствующих видов аудита (контроля), установленной стандартами внешнего государственного аудита (контроля).
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

1.7. Счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные контрольные мероприятия с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, контрольные мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов, а также контрольные мероприятия совместно или параллельно с высшими органами аудита других государств. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливается соответствующими стандартами организации деятельности Счетной палаты.

1.8. Состав информации о проведении и результатах контрольных мероприятий, порядок ее отражения в комплексе программных средств "Цифровая платформа": Модуль КПС "ККМ СП-АУДИТ" (далее - КПС "ККМ СП-АУДИТ"), государственной информационной системе "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений" (далее - ГИС ЕСГФК) устанавливаются соответственно порядками использования КПС "ККМ СП-АУДИТ" и ГИС ЕСГФК.
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2021 N 15ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

2. Термины и определения

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)
(см. текст в предыдущей редакции)

Для целей Стандарта используются следующие основные термины и определения:
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

1) внешний эксперт (эксперт) - лицо, обладающее специальными компетенциями, а также опытом и деловой репутацией, привлечение которого направлено на повышение качества контрольного мероприятия, получение достаточных и надлежащих доказательств для достижения целей контрольного мероприятия;
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.05.2022 N 4ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

2) выездная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения объекта контрольного мероприятия;

3) инспекторы Счетной палаты - лица, замещающие в аппарате Счетной палаты должности федеральной государственной службы инспектора, старшего инспектора, ведущего инспектора,

главного инспектора, заместителя начальника инспекции, начальника инспекции, референта департамента, заместителя директора департамента и директора департамента в составе направления деятельности Счетной палаты, а также департамента, имеющего в своей структуре инспекции;

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

4) камеральная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения Счетной палаты на основании документов, представленных по ее запросу;

5) контрольное мероприятие - организационная форма осуществления Счетной палатой контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Счетной палаты в сфере внешнего государственного аудита (контроля);

6) контрольные действия - осуществление участниками контрольного мероприятия своих полномочий, связанных с проверкой деятельности объекта контрольного мероприятия;

7) нарушение - действие (бездействие) должностных лиц объекта контрольного мероприятия или иных лиц, противоречащее законодательным или иным нормативным правовым актам, актам распорядительного характера, локальным правовым актам, договорам (соглашениям) (далее - правовые акты);

8) нарушения системного характера - нарушения, характеризующиеся одновременно следующими признаками:

неоднократность или масштабность: выявлены неоднократно у одного или нескольких либо однократно у нескольких объектов аудита (контроля), в том числе в ходе ранее проведенных мероприятий;

общность условий и (или) причин: нарушения обусловлены одним или несколькими общими факторами, среди которых недостаточность нормативно-правового регулирования, проблемы межведомственного взаимодействия, функционирования информационных и иных систем, организационно-управленческих мер, принимаемых органами исполнительной власти в установленной сфере деятельности, включая ненадлежащий характер их действий или бездействие, и др.;

однородность: допущены в отношении определенных (одних и тех же) положений правовых актов или в сфере определенных правоотношений;

существенность (по отдельности или в совокупности): определяется с учетом понятия существенности, приведенного в стандартах внешнего государственного аудита (контроля) Счетной палаты, на основании профессионального суждения лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия, в том числе исходя из оценки влияния нарушения и (или) его последствий на охраняемые общественные правоотношения;

9) недостаток - факт или событие, не являющиеся нарушением, но создающие предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений в деятельности объекта контрольного мероприятия или влекущие риски возникновения иных негативных последствий;

10) недостатки системного характера - недостатки, характеризующиеся одновременно следующими признаками:

неоднократность или масштабность: выявлены неоднократно у одного или нескольких либо однократно у нескольких объектов аудита (контроля), в том числе в ходе ранее проведенных мероприятий;

общность причин: недостатки обусловлены одним или несколькими общими факторами,

среди которых недостаточность нормативно-правового регулирования, проблемы межведомственного взаимодействия, функционирования информационных и иных систем, организационно-управленческих мер, принимаемых органами исполнительной власти в установленной сфере деятельности, включая ненадлежащий характер их действий или бездействие, и др.;

существенность (по отдельности или в совокупности): определяется с учетом понятия существенности, приведенного в стандартах внешнего государственного аудита (контроля) Счетной палаты, на основании профессионального суждения лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия;

11) объект контрольного мероприятия - объект аудита (контроля), в отношении которого осуществляется внешний государственный аудит (контроль) посредством проведения контрольного мероприятия;

12) проверка - метод осуществления контрольной деятельности Счетной палаты в целях документального исследования отдельных действий (операций) или определенного направления финансовой деятельности объекта контрольного мероприятия за определенный период;

13) ревизия - метод осуществления контрольной деятельности Счетной палаты в целях комплексной проверки деятельности объекта контрольного мероприятия, которая выражается в документальной и фактической проверке соблюдения требований законодательства Российской Федерации в отношении совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской (финансовой) и бюджетной отчетности;
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

14) руководитель группы инспекторов - должностное лицо Счетной палаты, осуществляющее руководство группой инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке для проведения контрольных действий в отношении объекта контрольного мероприятия;

15) руководитель контрольного мероприятия - должностное лицо Счетной палаты, осуществляющее общее руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий участников контрольного мероприятия на всех его этапах;

16) участники контрольного мероприятия - инспекторы Счетной палаты и иные сотрудники аппарата Счетной палаты, принимающие участие в проведении контрольного мероприятия, а также иные лица, привлекаемые в установленном порядке к проведению контрольного мероприятия;

17) ущерб государству - расходы федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, которые государство произвело или должно произвести для восстановления утраченного (поврежденного) федерального имущества или прав на него вследствие неправомерных действий (бездействия) объекта контрольного мероприятия, упущенная выгода, возникшая вследствие неполучения в полном объеме дохода от реализации или использования федерального имущества либо отсутствия предусмотренных законодательством Российской Федерации сделок, своевременное заключение которых могло принести доход.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2021 N 15ПК)

3. Содержание контрольного мероприятия

3.1. Контрольное мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

контрольное мероприятие проводится в соответствии с планом работы Счетной палаты;

контрольное мероприятие проводится на основании программы его проведения,

утвержденной в установленном порядке;

основной этап контрольного мероприятия в отношении объекта контрольного мероприятия завершается оформлением соответствующего акта;
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

по результатам контрольного мероприятия оформляется отчет <1>, который в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии Счетной палаты

<1> Здесь и далее по тексту, за исключением случаев, когда контрольное мероприятие проводится в рамках комплекса мероприятий при осуществлении предварительного аудита формирования федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также комплекса мероприятий при осуществлении последующего контроля за исполнением федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, по результатам которых предусмотрено оформление заключений.

3.2. Предметом контрольного мероприятия Счетной палаты является деятельность и результаты деятельности объекта контрольного мероприятия по формированию, управлению и распоряжению средствами федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральной собственностью (далее - федеральные ресурсы) и иными ресурсами в пределах компетенции Счетной палаты, обеспечивающими социально-экономическое развитие Российской Федерации (далее - иные ресурсы).
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

В контрольном мероприятии проверяется (анализируется) информация (документы, материалы), связанная с деятельностью (результатами деятельности) объекта контрольного мероприятия, которая может содержаться в документах, информационных системах и прочих источниках.
(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Предмет контрольного мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Счетной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании контрольного мероприятия. Предмет контрольного мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

3.3. Объектами контрольного мероприятия являются органы, юридические и физические лица, определенные в статьях 15 и 23 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации".
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

3.4. Проведение контрольного мероприятия осуществляется с применением методов проверки и ревизии. В дополнение в зависимости от вида аудита (контроля) и целей контрольного мероприятия могут применяться анализ, обследование, мониторинг и иные методы, предусмотренные стандартами внешнего государственного аудита (контроля), утверждаемыми Счетной палатой, а также их сочетание.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

3.5. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы исследования предмета контрольного мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия (далее - методы сбора и анализа фактических данных и информации).

4. Организация контрольного мероприятия

4.1. Контрольное мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап контрольного мероприятия;

основной этап контрольного мероприятия;

заключительный этап контрольного мероприятия.

4.2. Подготовительный этап контрольного мероприятия осуществляется в целях изучения объекта (объектов) контрольного мероприятия, подготовки программы и рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

Основной этап заключается в непосредственном проведении контрольных действий, в ходе и по результатам которого оформляются соответствующие акты по каждому из объектов контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

На заключительном этапе контрольного мероприятия формируются выводы, подготавливаются требования, предложения (рекомендации), оформляются и представляются на рассмотрение Коллегии Счетной палаты отчет о результатах контрольного мероприятия и другие документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

4.3. Продолжительность каждого из этапов контрольного мероприятия определяется членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, исходя из целей контрольного мероприятия, особенностей предмета и объектов контрольного мероприятия <1(1)>.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

<1(1)> При определении сроков и продолжительности этапов проведения контрольного мероприятия необходимо учитывать требования пункта 6.4.7 стандарта организации деятельности Счетной палаты СОД 6 "Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации".

(сноска введена постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется письменным поручением члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, по форме согласно приложению N 1 к Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы Счетной палаты), определяются сроки проведения контрольного мероприятия (включающие все этапы контрольного мероприятия), указываются руководитель контрольного мероприятия, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты, принимающие участие в контрольном мероприятии, а также срок представления на утверждение программы проведения контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 08.11.2019 N 17ПК)

В случае проведения контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Счетной палаты, письменное поручение о проведении контрольного мероприятия оформляется членом Коллегии Счетной палаты, отвечающим за организацию, проведение и обобщение результатов контрольного мероприятия, по согласованию с другими членами Коллегии Счетной палаты, ответственными за проведение контрольного мероприятия.

Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в поручении члена Коллегии Счетной палаты о проведении контрольного мероприятия. Датой окончания контрольного мероприятия является дата принятия Коллегией Счетной палаты решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 08.11.2019 N 17ПК)

4.4. Подготовка документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, осуществляется в соответствии с формами, приведенными в приложениях к Стандарту, и требованиями Инструкции по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

4.5. В случае если вопросы контрольного мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение контрольного мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.6. В случаях когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

Участие внешних экспертов в контрольном мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий.

Привлечение внешних экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации.

Организация привлечения, взаимодействия и использования результатов работы экспертов при проведении контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов их работы, утвержденными Коллегией Счетной палаты (протокол от 24 мая 2022 г. N 34К (1559)).
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.05.2022 N 4ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

4.7. Непосредственная организация и проведение контрольного мероприятия осуществляются инспекторами Счетной палаты и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его проведению.

Окончательный состав участников контрольного мероприятия указывается в программе проведения контрольного мероприятия.
(новый абзац 2 добавлен в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК)

4.8. Руководитель контрольного мероприятия осуществляет общее руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий участников контрольного мероприятия на всех этапах.

Руководителем контрольного мероприятия могут являться заместитель руководителя аппарата Счетной палаты, директор департамента в составе направления деятельности Счетной палаты либо его заместитель, а также директор департамента, имеющего в своей структуре инспекции, либо его заместитель, референт департамента, начальник инспекции, заместитель начальника инспекции, главный инспектор, ведущий инспектор.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.07.2024 N 7ПК)

Руководитель контрольного мероприятия определяется членом Коллегии Счетной палаты,

ответственным за проведение контрольного мероприятия, с учетом мнения директора департамента в составе направления деятельности Счетной палаты (департамента, имеющего в своей структуре инспекции) в отношении сотрудников департамента.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.07.2024 N 7ПК)

В случае проведения контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Счетной палаты, руководителя контрольного мероприятия определяет член Коллегии Счетной палаты, отвечающий за организацию, проведение данного контрольного мероприятия и обобщение его результатов, как правило, из числа инспекторов, иных сотрудников возглавляемого им направления деятельности (департамента, имеющего в своей структуре инспекции).

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК)

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.07.2024 N 7ПК)

При проведении контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию одного члена Коллегии Счетной палаты, на одном объекте руководитель контрольного мероприятия одновременно является руководителем группы инспекторов.

4.9. Группа инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты (далее - группа инспекторов), формируемая для проведения контрольного мероприятия, должна быть численностью не менее двух человек.

Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, с учетом мнения директора департамента в составе направления деятельности Счетной палаты определяет численный и персональный состав групп инспекторов для проведения контрольного мероприятия, а также вносит предложения по персональному составу групп инспекторов, формируемых для проведения контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии Счетной палаты.

В каждой группе инспекторов определяется руководитель группы.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК)

Группа инспекторов должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение контрольного мероприятия.

Формирование группы инспекторов для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Счетной палаты, состоящие в родственной связи <2> с руководством объекта контрольного мероприятия. Сотрудники Счетной палаты обязаны заявить о наличии таких связей, а также с учетом требований статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" обо всех лицах на объекте контрольного мероприятия, состоящих с ними в родственной связи или иных близких отношениях, которые могут послужить предпосылкой к возникновению конфликта интересов. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии сотрудника Счетной палаты, если он в проверяемом периоде являлся сотрудником объекта контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

<2> Под родственными связями понимаются отношения родства или свойства, указанные в абзаце третьем статьи 14 Семейного кодекса Российской Федерации, в части второй статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в пункте 25 формы анкеты для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной Указом Президента

Российской Федерации от 10 октября 2024 г. N 870 "О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации".

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

Решение об одновременном участии инспектора (иного сотрудника аппарата Счетной палаты) в проведении контрольного мероприятия в отношении нескольких объектов контрольного мероприятия или в нескольких контрольных мероприятиях принимается членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, исходя из содержания работы <2(1)>, к выполнению которой планируется привлечение такого инспектора (иного сотрудника аппарата Счетной палаты) с учетом его компетенции, а также с учетом особенностей деятельности объектов контрольного мероприятия и их местонахождения.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

<2(1)> Т. е. времени, характера, объема и иных характеристик содержания работы.

(сноска введена постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

4.10. В случае если в отношении объекта контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, то соответствующая группа инспекторов должна формироваться из инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

4.11. Инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контрольного мероприятия.

Инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольного мероприятия.

4.12. Служебные взаимоотношения инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты с должностными лицами объекта контрольного мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей инспекторов, установленных Федеральным законом "О Счетной палате Российской Федерации", должностными регламентами, и в пределах полномочий, предусмотренных внутренними нормативными документами Счетной палаты.

В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций инспектор и (или) иной сотрудник аппарата Счетной палаты должны в устной или письменной форме изложить руководителю контрольного мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем контрольного мероприятия - непосредственному начальнику инспекции или директору департамента для принятия решения.

В случае если конфликтная ситуация не разрешается (или не может быть разрешена) с участием начальника инспекции или директора департамента, инспектор и (или) иной сотрудник аппарата Счетной палаты вправе обратиться по этому вопросу к члену Коллегии Счетной палаты, ответственному за проведение контрольного мероприятия.

4.13. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация в целях:

предварительного изучения предмета контрольного мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия;

формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия для подтверждения результатов и обоснования выводов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

подтверждения примененных методов сбора и анализа фактических данных и информации;
(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

обоснования профессионального суждения в значимых вопросах, возникших при подготовке и проведении контрольного мероприятия;
(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

подтверждения выполнения инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты программы и рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного мероприятия, других органов и организаций по запросам Счетной палаты, документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные и подписанные инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для составления акта по результатам контрольного мероприятия и формирования выводов, содержащихся в документах по результатам контрольного мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем контрольного мероприятия.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

Документы контрольного мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.

5. Подготовительный этап контрольного мероприятия

Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов контрольного мероприятия, определении целей и вопросов мероприятия, методов сбора и анализа фактических данных и информации, а также критериев аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля).
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

Подготовительный этап контрольного мероприятия начинается с даты соответствующей дате начала контрольного мероприятия, указанной в поручении члена Коллегии Счетной палаты о проведении контрольного мероприятия.
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 08.11.2019 N 17ПК, в ред. от 24.12.2020 N 21ПК)

Результатом данного этапа являются утверждение программы проведения контрольного мероприятия, подготовка рабочего плана проведения контрольного мероприятия, направление объектам контрольного мероприятия уведомлений о проведении контрольного мероприятия.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК)

Предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия должно

обеспечить инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, участвующих в проведении контрольного мероприятия, всей необходимой для подготовки программы проведения контрольного мероприятия информацией.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

5.1. Предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия

5.1.1. Предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия, а также определение необходимых для его проведения времени и ресурсов осуществляются с учетом специфики деятельности объектов контрольного мероприятия, в том числе с учетом наличия ограничений, связанных с необходимостью ознакомления с информацией, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну, территориальной удаленности и транспортной доступности объектов контрольного мероприятия, и других факторов.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

5.1.2. Предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия проводится посредством сбора информации для получения знаний, достаточных для подготовки программы проведения контрольного мероприятия.

В ходе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия в том числе изучаются результаты проверок и анализа эффективности внутреннего финансового аудита, содержащиеся в отчетах или заключениях, подготовленных по результатам ранее проведенных Счетной палатой контрольных мероприятий.

На основе анализа информации, полученной в ходе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия, в зависимости от целей контрольного мероприятия определяются:

приемлемый уровень существенности информации;

области, наиболее значимые для проверки;

наличие и степень рисков;

наличие и состояние внутреннего аудита (контроля) на объекте контрольного мероприятия.

На подготовительном этапе **оценка существенности информации** используется при определении содержания и объема выполняемых контрольных процедур, затрат времени, необходимого для их проведения.

Информацию можно считать существенной, если ее пропуск или искажение может повлиять на решения пользователей информации <3>, принятые на ее основе.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

<3> В данном случае под пользователями информации понимаются лица, заинтересованные в получении информации о результатах контрольного мероприятия. Для оценки существенности в первую очередь следует ориентироваться на ожидания (потребности) пользователей информации - адресатов отчетов о результатах контрольного мероприятия и документов, оформляемых по результатам контрольного мероприятия (в частности, Президента Российской Федерации, Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, объектов аудита (контроля) и иных заинтересованных государственных органов и организаций).

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Выявление областей, наиболее значимых для проверки, осуществляется с помощью специальных аналитических процедур, которые состоят в определении, анализе и оценке соотношений финансово-экономических показателей деятельности объекта контрольного мероприятия в целях определения особенностей его деятельности и возможных проблем в деятельности объекта контрольного мероприятия, требующих при проведении контрольного мероприятия особого внимания, а также с учетом нарушений (недостатков), выявленных у объектов аудита (контроля) по результатам ранее проведенных мероприятий, которые в том числе могут носить системный характер.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2021 N 15ПК)

Оценка рисков заключается в определении наличия и степени влияния факторов (действий или событий), оказывающих негативное влияние на формирование, управление и распоряжение федеральными и иными ресурсами в проверяемой сфере или на финансово-хозяйственную деятельность объекта контрольного мероприятия, в целях принятия мер для их снижения.

Определение состояния внутреннего аудита (контроля) объекта контрольного мероприятия заключается в проведении предварительной оценки степени эффективности его организации, по результатам которой устанавливается, насколько можно доверять и использовать результаты деятельности внутреннего контроля при планировании объема и проведении контрольных действий на данном объекте.

Порядок определения приемлемого уровня существенности информации, областей, наиболее значимых для проверки, наличия и степени рисков и эффективности внутреннего аудита, осуществляемого на объектах контрольного мероприятия, устанавливается соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля) и методическими документами Счетной палаты.

По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов проводится анализ гипотез, сформулированных при подготовке годового плана работы Счетной палаты (при необходимости), формулируются цели и вопросы контрольного мероприятия, а также выбираются или разрабатываются критерии аудита (если необходимость выбора или разработки критериев предусмотрена стандартами внешнего государственного аудита (контроля), планируется объем необходимых контрольных действий.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

5.1.2¹. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия может составляться матрица подготовительного этапа (далее - матрица дизайна) <3(1)>. Решение о необходимости подготовки матрицы дизайна принимается руководителем мероприятия по согласованию с членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение мероприятия.

Матрица дизайна в случае принятия решения о ее подготовке формируется в соответствии с методическим документом Счетной палаты по подготовке дизайна мероприятия и используется для подготовки программы и рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

(п. введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

<3(1)> Матрица дизайна - рабочий документ мероприятия, описывающий и увязывающий между собой гипотезы мероприятия, критерии аудита, методы сбора и анализа и их ограничения, предварительные результаты, выводы и рекомендации в развитие соответствующих целей и вопросов контрольного мероприятия.

(сноска введена постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

5.1.3. В ходе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия

инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты знакомятся с информацией и документами в отношении каждого объекта контрольного мероприятия (при наличии такой информации), в том числе:

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

с результатами ранее проведенных Счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах контрольных мероприятий;

с результатами ранее проведенных органами Федерального казначейства контрольных мероприятий на объектах контрольных мероприятий;

с результатами ранее проведенных контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и (или) муниципальных образований контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах контрольных мероприятий;

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

с результатами проведенного внутреннего финансового аудита объектами контрольных мероприятий.

5.1.4. Для получения информации (в том числе в машиночитаемом виде), документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, на объекты контрольного мероприятия, а также в иные органы и организации <4> направляются **запросы Счетной палаты**.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

<4> Здесь и далее под иными органами и организациями понимаются контрольные органы Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, органы государственной безопасности, правоохранительные органы, контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований, Центральный банк Российской Федерации, финансовые органы, налоговые органы и иные государственные органы, иные организации, подразделения внутреннего аудита, обязанные в соответствии с положениями статьи 30 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации" предоставлять по запросам Счетной палаты информацию, необходимую для выполнения ее задач и функций, а также объекты аудита (контроля), поименованные в статье 15 указанного Федерального закона, не являющиеся объектами данного контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются адресатам в порядке, установленном в Счетной палате.

Форма запроса Счетной палаты Российской Федерации о предоставлении информации приведена в приложении N 2.1 к Стандарту.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК)

5.1.5. Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, запрашивает у контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации, федеральной территории или муниципального образования информацию о проводившихся ранее в отношении объекта контрольного мероприятия контрольных или экспертно-аналитических мероприятиях (с приложением в случае, если такие мероприятия проводились, копий отчетов, а также иных документов, оформляемых по их результатам).

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

При наличии указанной информации в ГИС ЕСГФК у контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации, федеральной территории или муниципального образования такая

информация не запрашивается.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Форма запроса Счетной палаты Российской Федерации о предоставлении информации контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, федеральных территорий или муниципальных образований приведена в приложении N 2.2 к Стандарту.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК, постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

5.1.6. При наличии возможности получения с использованием информационно-аналитической системы удаленного проведения внешнего государственного аудита (контроля) Счетной палаты Российской Федерации (далее - ИАС УВГА) необходимой для проведения контрольного мероприятия информации (документов, материалов) в виде подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов, сформированных на основе документов на бумажных носителях, и электронных документов, формирование которых предусмотрено только в информационных системах, такая информация у объектов контрольного мероприятия, а также иных органов и организаций не запрашивается.

При этом по решению руководителя контрольного мероприятия в целях подтверждения полученной с использованием ИАС УВГА информации (документов, материалов) в виде подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов, сформированных на основе документов на бумажных носителях, у объектов контрольного мероприятия, а также иных органов и организаций может запрашиваться соответствующая информация (документы, материалы) на бумажных носителях.

5.1.7. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия директор соответствующего департамента проводит с участниками контрольного мероприятия совещание, в ходе которого выясняется готовность инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты к проведению контрольного мероприятия, обсуждаются особенности деятельности объектов контрольного мероприятия, другие вопросы, связанные с проведением контрольного мероприятия, и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

5.1.8. Если в процессе предварительного изучения объектов контрольного мероприятия выявлены факторы, препятствующие его проведению, указывающие на целесообразность или необходимость изменения перечня объектов (или их наименования) и (или) сроков контрольного мероприятия, состава лиц, ответственных за его проведение, или методов сбора и анализа фактических данных и информации, применяемых при его проведении, членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение мероприятия, вносятся обоснованные предложения о корректировке плана работы Счетной палаты в порядке, установленном стандартом организации деятельности Счетной палаты СОД 6 "Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации".

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК, постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Если установлена необходимость изменения предмета контрольного мероприятия, членом Коллегии Счетной палаты в установленном порядке подготавливаются обоснованные предложения об исключении из плана работы Счетной палаты соответствующего контрольного мероприятия и о включении в план работы нового контрольного мероприятия.

5.2. Цели и вопросы контрольного мероприятия, критерии аудита, методы сбора и анализа фактических данных и информации

5.2.1. В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного

мероприятия необходимо определить **цели контрольного мероприятия**, которые планируется достигнуть по результатам его проведения.

Цели контрольного мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

понятность. Цели (их формулировки) ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины;

конкретность. Цели (их формулировки) позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;

достижимость. Цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

Формулировки целей контрольного мероприятия должны начинаться словами "определить...", "установить...", "оценить..." и т.п.

Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбирать, как правило, несколько целей, которые должны полностью охватывать весь предмет контрольного мероприятия, а также должны быть направлены на такие аспекты предмета контрольного мероприятия, которые по результатам предварительного изучения характеризуются наличием высоких рисков.

Цели контрольного мероприятия формулируются с учетом требований, установленных стандартами внешнего государственного аудита (контроля).
(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Цели контрольного мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы, сформулировать предложения (рекомендации).

5.2.2. Абзац утратил силу. - Постановление Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК.

5.2.3. После выбора целей контрольного мероприятия по каждой из них определяются вопросы, в соответствии с которыми должен осуществляться сбор фактических данных, документов, материалов и информации, необходимых для достижения поставленной цели контрольного мероприятия.

Вопросы к каждой цели контрольного мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость. Все вопросы направлены на достижение цели контрольного мероприятия;

достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели контрольного мероприятия;

взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

Формулировки и содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать конкретные действия ("проверить...", "выявить...", "провести анализ..." и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

5.2.3¹. К вопросам контрольного мероприятия выбираются или разрабатываются критерии аудита, если необходимость выбора или разработки критериев аудита предусмотрена стандартами внешнего государственного аудита (контроля).
(п. введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

5.2.4. В целях проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора и анализа фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

В ходе проведения контрольного мероприятия сбор фактических данных и информации может выполняться посредством:

запроса - направления обращения для получения от объектов контрольного мероприятия, а также от других органов и организаций информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия;

использования электронных документов - получения фактических данных и информации из государственных информационных систем, в том числе с использованием ИАС УВГА;

подтверждения - получения письменного подтверждения необходимой информации от иных органов и организаций;

других доступных участникам контрольного мероприятия действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

5.3. Программа и рабочий план проведения контрольного мероприятия

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК)

5.3.1. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия подготавливается программа проведения контрольного мероприятия, которая должна, в частности, содержать основание его проведения, предмет, цели и вопросы контрольного мероприятия, перечень объектов контрольного мероприятия, критерии аудита к вопросам контрольного мероприятия в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения контрольного мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля), проверяемый период, сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах (сроки проведения камеральной проверки), состав участников контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия, руководители групп инспекторов, члены групп инспекторов, внешние эксперты (в случае необходимости выполнения внешним экспертом отдельных работ (процедур) непосредственно на объекте контрольного мероприятия) и сроки представления отчета на рассмотрение Коллегии Счетной палаты. Программу проведения контрольного мероприятия подписывает руководитель контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

До утверждения проект программы проведения контрольного мероприятия визируется директором департамента, из числа сотрудников которого определен руководитель контрольного мероприятия.

Программу проведения контрольного мероприятия утверждает член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия. В отсутствие аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, программу проведения контрольного мероприятия утверждает заместитель Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие - Председатель Счетной палаты.

Особенности утверждения членами Коллегии Счетной палаты программ (единых программ) проведения контрольных мероприятий в рамках осуществления Счетной палатой предварительного аудита формирования федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и последующего контроля за исполнением федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации

Федерации, а также совместных и параллельных контрольных мероприятий с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, а также контрольных мероприятий совместно или параллельно с высшими органами аудита других государств устанавливаются соответствующими стандартами Счетной палаты.

Форма программы проведения контрольного мероприятия приведена в приложении N 3 к Стандарту.

Проект программы проведения контрольного мероприятия подготавливается с использованием КПС "ККМ СП-АУДИТ" на основании введенной в указанную систему информации, необходимой для организации проведения контрольного мероприятия.

(п. 5.3.1 в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

5.3.2. В случае проведения контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии Счетной палаты, подготавливается **единая программа проведения контрольного мероприятия**, в которой в дополнение к содержанию программы, предусмотренному пунктом 5.3.1 Стандарта, также указываются:

члены Коллегии Счетной палаты, ответственные за проведение контрольного мероприятия;

сроки представления членами Коллегии Счетной палаты материалов по результатам контрольного мероприятия на объектах и камеральных проверок члену Коллегии Счетной палаты, отвечающему за организацию, проведение и обобщение результатов контрольного мероприятия;

сроки обобщения результатов контрольного мероприятия членом Коллегии Счетной палаты, отвечающим за организацию, проведение и обобщение результатов контрольного мероприятия.

Подготовку проекта единой программы проведения контрольного мероприятия организует член Коллегии Счетной палаты, отвечающий за организацию, проведение и обобщение результатов контрольного мероприятия с учетом предложений других членов Коллегии Счетной палаты, ответственных за проведение данного контрольного мероприятия.

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ 08.11.2019 N 17ПК, от 24.12.2020 N 21ПК)

Единую программу проведения контрольного мероприятия утверждает член Коллегии Счетной палаты, отвечающий за организацию, проведение и обобщение результатов данного мероприятия, после согласования с другими членами Коллегии Счетной палаты, ответственными за его проведение.

(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Форма единой программы проведения контрольного мероприятия приведена в приложении N 4 к Стандарту.

5.3.3. После утверждения программы (единой программы) проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия организует подготовку **рабочего плана проведения контрольного мероприятия**.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Рабочий план должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения контрольного мероприятия, распределенных между членами группы инспекторов, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения. Руководитель контрольного мероприятия подписывает рабочий план и доводит его под расписку до сведения всех участников контрольного мероприятия.

В ходе контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия определяет

соответствие работы, выполняемой участниками контрольного мероприятия, рабочему плану и программе проведения контрольного мероприятия.

Форма рабочего плана проведения контрольного мероприятия приведена в приложении N 5 к Стандарту.

5.3.4. Программа (единая программа) проведения контрольного мероприятия представляется в Департамент стратегического развития для регистрации до начала основного этапа контрольного мероприятия.

При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего командирование сотрудников Счетной палаты, программа (единая программа) проведения контрольного мероприятия и изменения в программу (единую программу) представляются в Департамент стратегического развития для регистрации не позднее 10 рабочих дней до даты выезда на объект контрольного мероприятия.

Регистрация программы (единой программы) и изменений в программу (единую программу) проведения контрольного мероприятия осуществляется Департаментом стратегического развития в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" не позднее следующего рабочего дня после ее представления в Департамент стратегического развития для регистрации.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

5.3.5. В случае проведения выездной проверки участникам контрольного мероприятия оформляются удостоверения на право проведения контрольного мероприятия. Форма удостоверения на право проведения контрольного мероприятия и порядок его оформления приведены в приложении N 30 к Стандарту.

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК, от 24.12.2021 N 15ПК)

5.4. Уведомление о проведении контрольного мероприятия

5.4.1. Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, до начала основного этапа контрольного мероприятия уведомляет руководителей объектов контрольного мероприятия о проведении контрольного мероприятия на данных объектах.

В уведомлении о проведении контрольного мероприятия указываются наименование контрольного мероприятия, основание его проведения, сроки проведения контрольного мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

К уведомлению прилагаются:

выписка из утвержденной программы (единой программы) проведения контрольного мероприятия, включающая относящиеся к объекту контрольного мероприятия цели и вопросы контрольного мероприятия, проверяемый период, сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объекте (сроки проведения камеральной проверки), состав участников контрольного мероприятия;

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

перечень документов, которые должностные лица объекта контрольного мероприятия должны подготовить для представления инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты (при необходимости);

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица до начала проведения контрольного мероприятия на объекте (при необходимости);

специально разработанные для данного контрольного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

Форма уведомления о проведении контрольного мероприятия приведена в приложении N 6 к Стандарту.

(п. 5.4.1 в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Формы выписок из программы (единой программы) проведения контрольного мероприятия приведены в приложениях N 6.1 и 6.2 к Стандарту.

(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

5.4.2. Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, в течение трех рабочих дней со дня утверждения программы проведения контрольного мероприятия информирует главных администраторов средств федерального бюджета о проведении контрольного мероприятия в отношении подведомственных им территориальных органов и (или) организаций.

Форма уведомительного письма руководителям главных администраторов средств федерального бюджета о проведении контрольного мероприятия в подведомственных им территориальных органах и (или) организациях приведена в приложении N 8 к Стандарту.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

6. Основной этап контрольного мероприятия

Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении контрольных действий непосредственно на объектах контрольного мероприятия либо по месту нахождения Счетной палаты в случае проведения камеральной проверки, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформленные акты и рабочая документация. Основной этап контрольного мероприятия завершается датой регистрации акта (актов) по результатам контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

При проведении основного этапа контрольного мероприятия инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты в рамках своих полномочий проверяется деятельность объекта (объектов) контрольного мероприятия в сфере предмета контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

6.1. Действия инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты при обнаружении нарушений и недостатков

6.1.1. При выявлении фактов нарушений инспектору или иному сотруднику аппарата Счетной палаты следует:

сообщить руководителю объекта контрольного мероприятия о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер по их устранению;

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

Инспектор имеет право в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов аудита (контроля) представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке.
(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Инспектор в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, составляет протокол об административном правонарушении.

6.1.2. При выявлении нарушений следует установить и проанализировать их причины (в случае установления), определить лиц, допустивших нарушения, а также вид и размер ущерба, причиненного государству (при его наличии) <5>.

При выявлении недостатков следует установить и проанализировать их причины (в случае установления), а также выработать предложения (рекомендации) по их устранению, в том числе путем внесения в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Счетной палаты.

При установлении и анализе причин выявленных нарушений (недостатков) следует иметь в виду, что могут быть как внутренние, так и внешние по отношению к объекту контрольного мероприятия причины, а также комплексные причины, включающие несколько факторов.

После выявления нарушений (недостатков) и установления их причин следует проанализировать, носят ли нарушения (недостатки) системный характер.

<5> Определение лиц, допустивших нарушения, а также вида и размера ущерба, причиненного государству (при его наличии), осуществляется в соответствии со стандартами и методическими документами Счетной палаты.

(в ред. постановления Коллегии счетной палаты РФ от 24.12.2021 N 15 ПК)

6.1.3. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий инспектор Счетной палаты в соответствии с Федеральным законом "О Счетной палате Российской Федерации" изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, с составлением акта изъятия документов, оставляет должностным лицам объекта контрольного мероприятия акт изъятия вместе с копиями или описью изъятых документов.
(п. 6.1.3 в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

6.1.3¹. В случае обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, инспектор Счетной палаты при осуществлении возложенных на него должностных полномочий опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, о чем составляет акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов.
(п. введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

6.1.3². О фактах изъятия документов и материалов, обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, инспектор или иной сотрудник аппарата Счетной палаты незамедлительно (в течение 24 часов) доводит в письменной форме информацию до руководителя контрольного мероприятия, который доводит указанную информацию до сведения своего непосредственного руководителя и члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

При выявлении в ходе контрольного мероприятия нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объекта контрольного мероприятия, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, инспектор или иной

сотрудник аппарата Счетной палаты незамедлительно оформляет акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, направляет его члену Коллегии Счетной палаты, ответственному за проведение контрольного мероприятия, для принятия решения о подготовке представления Счетной палаты.

При выявлении в ходе контрольного мероприятия требующих оперативного устранения недостатков, последствиями которых могут быть в том числе недополучение доходов, экономически необоснованные расходы или неэффективное формирование и (или) использование федеральных и иных ресурсов, а также недостатков, создающих риски ущерба государству, нецелевого использования федеральных и иных ресурсов, подготавливается информационное письмо в адрес объекта контрольного мероприятия, иных заинтересованных органов и организаций, к компетенции, полномочиям и ответственности которых относятся устранение выявленных недостатков и их причин.

(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.10.2025 N 16ПК)

Форма информационного письма приведена в приложении N 8.1 к Стандарту.

(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.10.2025 N 16ПК)

По указанию руководителя контрольного мероприятия инспектор или иной сотрудник аппарата Счетной палаты подготавливает в ходе контрольного мероприятия проект обращения в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы, проект информационного письма. (в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ 16.10.2025 N 16ПК)

Информационное письмо в ходе контрольного мероприятия направляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации.

(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.10.2025 N 16ПК)

Обращения Счетной палаты в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы в ходе контрольных мероприятий направляются в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации и соответствующими соглашениями о сотрудничестве Счетной палаты с правоохранительными органами, контрольными (надзорными) органами.

(п. введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

6.1.4. При выявлении в ходе контрольного мероприятия фактов нарушения правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной программы, но в рамках предмета контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия по согласованию с членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение мероприятия, организует их проверку после внесения в установленном порядке соответствующих дополнений в программу проведения контрольного мероприятия.

При отсутствии возможности провести дополнительную проверку фактов выявленных нарушений в рамках данного контрольного мероприятия, а также в случае необходимости проверки фактов, выходящих за рамки предмета контрольного мероприятия, в отчете о результатах контрольного мероприятия необходимо отразить информацию о данных фактах с указанием причин, по которым они требуют дальнейшей более детальной проверки.

Если в ходе контрольного мероприятия выявлены нарушения в деятельности иных объектов аудита (контроля), не являющихся объектами контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия оценивает необходимость проверки данных объектов и по согласованию с членом Коллегии, ответственным за проведение контрольного мероприятия, организует внесение необходимых изменений в план работы Счетной палаты и программу проведения контрольного мероприятия.

6.2. Получение доказательств

6.2.1. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в деятельности объектов контрольного мероприятия по формированию, управлению и распоряжению федеральными и иными ресурсами, а также обосновывают выводы, требования и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

6.2.2. В процессе получения доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными и надлежащими (т. е. достоверными, уместными и надежными).

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с вопросами контрольного мероприятия, значимы для достижения целей контрольного мероприятия, а их содержание подтверждает обстоятельства конкретных выявленных нарушений и недостатков или их отсутствие.

При оценке надежности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно инспекторами и (или) иными сотрудниками аппарата Счетной палаты, полученные от иных органов и организаций и представленные в форме документов.

Надежность доказательств может быть оценена в том числе путем:

получения фактических данных и информации, представляющих собой доказательства, из различных источников и (или) различными способами;

анализа возможности сформировать аналогичные доказательства при повторном получении соответствующих фактических данных и информации.

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

6.2.3. Доказательства могут быть получены на основе проверки и анализа фактических данных о деятельности объектов контрольного мероприятия в документальной, материальной и аналитической формах.

Документальные доказательства представляют собой данные и информацию (на бумажных носителях или в электронном виде), полученные в установленном порядке от объекта контрольного мероприятия, иных органов и организаций, а также из государственных информационных систем.

Документальные доказательства получают в ходе проверки документов, полученных от объекта контрольного мероприятия и иных органов и организаций, запроса необходимой информации (документов, материалов) от иных органов и организаций или из государственных информационных систем и ее подтверждения, а также пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях и отчетности, либо выполнения самостоятельных расчетов и т.д.

Материальные доказательства представляют собой результат осуществления контрольных действий по наблюдению за событиями и их фиксации на объекте контрольного мероприятия и действий его должностных лиц.

Материальные доказательства получают путем проведения инвентаризации имущества и обязательств объекта контрольного мероприятия, контрольных обмеров, обследований на месте

совершенных хозяйственных операций и т.д.

Аналитические доказательства получают в результате анализа и оценки экономических показателей деятельности объекта контрольного мероприятия или различных данных, характеризующих порядок формирования, управления и распоряжения федеральными и иными ресурсами.

6.2.4. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия;

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

6.2.5. Фактические данные и информацию инспектор и иной сотрудник аппарата Счетной палаты получают на основании письменных запросов в формах:

документов, представленных объектом контрольного мероприятия;

документов, представленных иными органами и организациями, подтверждающих выявленные нарушения и недостатки;

статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов;

данных, полученных из государственных информационных систем.

В случае представления объектом контрольного мероприятия по запросу Счетной палаты копий документов инспектор или иной сотрудник аппарата Счетной палаты, участвующий в проведении контрольного мероприятия на объекте, сверяет их с подлинниками документов.

6.2.6. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации, являющихся основой для подготовки отчета о его результатах.

6.3. Составление протокола об административном правонарушении

6.3.1. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), инспектор Счетной палаты в соответствии со статьей 28.1, частью 1 статьи 28.2 и пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП составляет **протокол об административном правонарушении**.
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 08.11.2019 N 17ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола вместе с иными материалами дела об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии с Методическими указаниями о порядке производства по делам об административных правонарушениях инспекторами Счетной палаты Российской Федерации, утвержденными Коллегией Счетной палаты (протокол от 19 октября 2016 г. N 53К (1128) (далее - Методические указания о порядке производства по делам об

административных правонарушениях).

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

При производстве по делам об административных правонарушениях инспектор Счетной палаты реализует с учетом компетенции все полномочия, предоставленные КоАП, обеспечивает всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений (статья 24.1 КоАП).

6.3.2. Содержание протокола об административном правонарушении определяется частью 2 статьи 28.2 КоАП.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП, о чем делается запись в протоколе (часть 3 статьи 28.2 КоАП).

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу (часть 4 статьи 28.2 КоАП).

В случае неявки физического лица, или представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещено в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в отсутствие данного лица. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола (часть 4¹ статьи 28.2 КоАП).

Порядок извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, установлен статьей 25.15 КоАП.

Протокол об административном правонарушении подписывается инспектором Счетной палаты, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4¹ статьи 28.2 КоАП, в нем делается соответствующая запись (часть 5 статьи 28.2 КоАП).

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении (часть 6 статьи 28.2 КоАП).

Форма протокола об административном правонарушении приведена в приложении N 9 к Стандарту.

6.3.3. Протокол об административном правонарушении составляется инспектором Счетной палаты немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения (части 1 и 2 статьи 28.5 КоАП). Предложение исключено. - Постановление Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК.

При установлении в ходе производства по делу об административном правонарушении обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП, исключающих производство, инспектор Счетной палаты в порядке, установленном статьей 28.9 КоАП, прекращает производство по делу об административном правонарушении, о чем выносится соответствующее постановление.

6.3.4. Копия протокола об административном правонарушении приобщается к материалам контрольного мероприятия.

6.3.5. В случаях если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 28.7 КоАП, инспектор может принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования путем вынесения соответствующего определения. Порядок и случаи подготовки определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, а также его форма приведены в Методических указаниях о порядке производства по делам об административных правонарушениях.

(п. введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

6.4. Оформление актов в ходе контрольного мероприятия

6.4.1. В ходе контрольного мероприятия могут оформляться следующие виды актов:

акт по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты Российской Федерации для проведения контрольного мероприятия;

акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения;

акт изъятия документов;

акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов.

6.4.2. Акт по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты Российской Федерации для проведения контрольного мероприятия составляется в случаях отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в:

допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, участвующих в проведении контрольного мероприятия, на объект контрольного мероприятия;

создании нормальных условий для работы инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, участвующих в проведении контрольного мероприятия;

предоставлении или при несвоевременном предоставлении документов и материалов, запрошенных инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты при проведении контрольного мероприятия.

При возникновении указанных случаев руководитель группы инспекторов доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия содержание статей 14, 25, 26, 36 и 37 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации", статей 19.4, 19.4.1 и 19.7 КоАП, статьи 287 Уголовного кодекса Российской Федерации и незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации, а также информирует о произошедшем руководителя контрольного мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты Российской Федерации для проведения контрольного мероприятия приведена в приложении N 10 к Стандарту.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

При проведении камеральной проверки в случае непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов, запрошенных Счетной палатой, и при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта контрольного мероприятия о невозможности предоставления документов в срок и в полном объеме указанный акт составляется в двух экземплярах. После оформления первый экземпляр акта незамедлительно направляется руководителю объекта контрольного мероприятия с сопроводительным письмом, подписанным руководителем контрольного мероприятия (руководителем группы инспекторов) или директором департамента (начальником инспекции).

Если в течение суток после передачи указанного акта требования руководителя контрольного мероприятия (руководителя группы инспекторов) не выполняются, он обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который докладывает о происходящем члену Коллегии Счетной палаты, ответственному за проведение данного контрольного мероприятия, и направляет ему соответствующий акт.

При необходимости подготавливается представление Счетной палаты по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты для проведения контрольного мероприятия.

Инспектор Счетной палаты в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении по факту создания инспектору и (или) иному сотруднику аппарата Счетной палаты препятствий для проведения контрольного мероприятия.

6.4.3. Акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, оформляется при выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений, наносящих государству ущерб и содержащих признаки состава преступления, после представления руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контрольного мероприятия письменных объяснений по фактам выявленных нарушений.

Форма акта по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, приведена в приложении N 11 к Стандарту.

В случаях отказа руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия от представления письменного объяснения по фактам выявленных нарушений или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку (направляется) руководителю объекта контрольного мероприятия, а второй направляется члену Коллегии Счетной палаты, ответственному за проведение контрольного мероприятия, для принятия решения о подготовке представления Счетной палаты.

6.4.4. Акт изъятия документов составляется в случае обнаружения в документах объекта контрольного мероприятия подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Акт изъятия документов составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления

под расписку руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Решение об изъятии документов принимает руководитель контрольного мероприятия или руководитель группы инспекторов. Изъятие документов осуществляется в присутствии лиц, у которых они изымаются, а при отсутствии таких лиц - в присутствии руководителя объекта контрольного мероприятия или уполномоченного должностного лица. При этом в соответствующих делах объекта контрольного мероприятия остается экземпляр акта изъятия документов и копии или опись изъятых документов. Не подлежат изъятию документы, не имеющие отношения к предмету контрольного мероприятия.

При невозможности изготовить или передать изготовленные копии изъятых документов одновременно с изъятием документов инспектор или иной сотрудник аппарата Счетной палаты передает копии изъятых документов руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта контрольного мероприятия в течение трех рабочих дней после изъятия с сопроводительным письмом.

Изъятие документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

Форма акта изъятия документов приведена в приложении N 12 к Стандарту.

6.4.5. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в целях исключения возможности несанкционированного доступа к кассам, кассовым и служебным помещениям, складам и архивам в случае обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений.

Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов приведена в приложении N 13 к Стандарту.

Опечатывание осуществляется печатью инспектора Счетной палаты в присутствии лиц, ответственных за сохранность денежных и материальных средств в кассах, кассовых и служебных помещениях, складах и архивах, а при отсутствии таких лиц - в присутствии руководителя объекта контрольного мероприятия или уполномоченного должностного лица. К акту по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов прилагается расписка о принятии материально ответственным лицом объекта контрольного мероприятия опечатанного помещения с хранящимся в нем имуществом на ответственное хранение.

Опечатывание осуществляется в целях обеспечения сохранности данных, указывающих на признаки составов преступлений, на период, необходимый для принятия решения о дальнейших контрольных действиях (проведение инвентаризации, изъятие документов, направление соответствующих материалов в правоохранительные органы и т.д.).

Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

6.5. Оформление представлений Счетной палаты в ходе контрольного мероприятия

6.5.1. При создании препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты для проведения контрольного мероприятия, а также в случаях выявления в ходе контрольного мероприятия нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объекта контрольного мероприятия, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим

безотлагательного пресечения, руководителю объекта контрольного мероприятия могут направляться представления Счетной палаты.

Проекты представлений Счетной палаты готовятся в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации.

Представления Счетной палаты принимаются Коллегией Счетной палаты и подписываются аудиторами Счетной палаты либо Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты в случаях, установленных Регламентом Счетной палаты Российской Федерации.

6.5.2. Представление Счетной палаты по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты для проведения контрольного мероприятия должно содержать:

исходные данные о контрольном мероприятии (основание его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период его деятельности при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия на объекте контрольного мероприятия);

указание на конкретные факты создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты для проведения контрольного мероприятия;

требование об устранении указанных препятствий для проведения контрольного мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц объекта контрольного мероприятия, препятствующих работе инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты;

срок выполнения представления Счетной палаты.

Форма представления Счетной палаты Российской Федерации по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты Российской Федерации для проведения контрольного мероприятия приведена в приложении N 14 к Стандарту.

6.5.3. Представление Счетной палаты по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, должно содержать:

исходные данные о контрольном мероприятии (основание его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период его деятельности при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия на объекте контрольного мероприятия);

описание нарушений, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия, наносящих государству ущерб и требующих безотлагательного пресечения, с указанием статей, частей и пунктов правовых актов, требования которых нарушены;

оценку ущерба, причиненного государству выявленными нарушениями;

требования об устранении выявленных нарушений, причин и условий выявленных нарушений и о принятии мер по возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения;
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

срок выполнения представления Счетной палаты.

Форма представления Счетной палаты Российской Федерации по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, приведена в приложении N 15 к Стандарту.

6.6. Оформление акта по результатам контрольного мероприятия

6.6.1. По итогам контрольных действий в отношении объекта контрольного мероприятия оформляется **акт по результатам контрольного мероприятия** (далее - акт), который имеет следующую структуру:

основание проведения контрольного мероприятия;

предмет контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;

перечень вопросов контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия в отношении объекта контрольного мероприятия;

краткая характеристика объекта контрольного мероприятия (при необходимости), объем которой не должен превышать двух-трех страниц печатного текста;

результаты контрольных действий по каждому вопросу программы (рабочего плана) проведения контрольного мероприятия.

Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объект не выполнил какие-либо предложения (рекомендации), которые были даны Счетной палатой по результатам предшествующего контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, проведенного на данном объекте, или не выполнил требования представлений Счетной палаты и (или) предписаний Счетной палаты, данный факт следует отразить в акте с указанием причин их невыполнения.

К акту прилагаются перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия <6>, а также при необходимости таблицы, расчеты и иной информационно-справочный материал, подписанный участниками контрольного мероприятия, а также документы и материалы, подготовленные внешними экспертами.

Форма акта по результатам контрольного мероприятия приведена в приложении N 16 к Стандарту.

Форма перечня законодательных и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия, приведена в приложении N 17 к Стандарту.

<6> Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия, может не подготавливаться при оформлении актов по результатам контрольных мероприятий при последующем контроле за исполнением федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также при предварительном аудите формирования федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

6.6.2. При выявлении в ходе контрольного мероприятия нарушений и недостатков, а также причиненного ущерба государству данные факты отражаются в акте с указанием:

наименования правового акта, его статьи, части, пункта или подпункта, требования которых

нарушены;

сумм выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), в которых допущены нарушения, видам средств (средства бюджетные и внебюджетные, средства государственных внебюджетных фондов Российской Федерации), кодам бюджетной классификации Российской Федерации, а также по видам объектов государственной собственности и формам их использования;

квалификации нарушения в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля);

критериев аудита (в случае если критерии аудита включены в программу проведения контрольного мероприятия);
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

причин допущенных нарушений и недостатков, их последствий;

размера выявленного и суммы возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба государству;

информации о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;

конкретных лиц, допустивших нарушения (при выявлении таковых лиц);

принятых в период проведения контрольного мероприятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результатов.

Кроме того, в акте указываются:

по доходной части бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - расшифровка сумм нарушений по кодам классификации доходов бюджетов;

по расходной части бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - расшифровка сумм по кодам классификации расходов бюджетов, по которым выявлены нарушение и (или) ущерб государству. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств и (или) неправильного применения бюджетной классификации в акте также указываются коды классификации расходов, на которые следовало отнести произведенные расходы;

по источникам финансирования дефицита федерального бюджета - расшифровка сумм нарушений по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (при их наличии).

6.6.3. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

изложение фактических данных только на основе документов, проверенных инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия по всем вопросам, указанным в программе проведения контрольного мероприятия. В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: "По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено".

Контроль за достижением целей и полноты раскрытия вопросов контрольного мероприятия осуществляют член Коллегии Счетной палаты, ответственный за его проведение, директор департамента в составе направления деятельности Счетной палаты, а также директор департамента, имеющего в своей структуре инспекции, начальник инспекции и руководитель контрольного мероприятия.

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

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

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

Квалификация выявляемых при проведении контрольного мероприятия нарушений осуществляется инспекторами Счетной палаты с использованием Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), который является информационно-справочным документом Счетной палаты и приведен в приложении N 28 к Стандарту.

В случае отсутствия соответствующего вида нарушения в Классификаторе нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), такое нарушение формулируется исходя из положений нарушенных правовых актов. Формулировки нарушений должны начинаться со слов "В нарушение...", с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены.

6.6.4. Акт составляется и подписывается в двух экземплярах, идентичных по своему содержанию. Первый экземпляр хранится в Счетной палате, второй экземпляр остается у объекта контрольного мероприятия. Акт подписывают все инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты, участвующие в проведении контрольного мероприятия в отношении соответствующего объекта контрольного мероприятия <7>.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

<7> Порядок подписания актов по результатам проведения совместных контрольных мероприятий с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации, а также контрольных мероприятий совместно с высшими органами аудита других государств установлен соответствующими стандартами организации деятельности Счетной палаты.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

За достоверность и объективность результатов контрольного мероприятия, изложенных в акте, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты, участвовавшие в проведении контрольного мероприятия, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае несогласия инспектора или иного сотрудника аппарата Счетной палаты, участвующего в контрольном мероприятии, с позицией руководителя контрольного мероприятия или руководителя группы инспекторов по отраженным в акте фактам нарушений он вправе при подписании акта указать на наличие особого мнения. Особое мнение в письменном виде представляется в течение двух рабочих дней после подписания акта руководителю контрольного мероприятия, который незамедлительно докладывает об этом члену Коллегии Счетной палаты, ответственному за проведение контрольного мероприятия.

6.6.5. Наличие в деятельности объектов контрольного мероприятия положительного опыта

формирования, управления и распоряжения федеральными и иными ресурсами, возможного для применения иными объектами аудита (контроля), может быть отражено в акте по результатам контрольного мероприятия.

Наличие положительного опыта по формированию, управлению и распоряжению федеральными и иными ресурсами подтверждается рабочей документацией, формируемой по результатам проведения контрольных процедур.

(пп. введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

6.7. Ознакомление с актом по результатам контрольного мероприятия и его регистрация в Счетной палате

6.7.1. Передача для ознакомления руководителя объекта контрольного мероприятия или уполномоченного им должностного лица (далее - ответственное должностное лицо объекта контрольного мероприятия) акта по результатам контрольного мероприятия в случае проведения выездной проверки (далее - акт выездной проверки) обеспечивается руководителем группы инспекторов или руководителем контрольного мероприятия в срок не позднее даты окончания выездной проверки. Получение для ознакомления ответственным должностным лицом объекта контрольного мероприятия акта выездной проверки подтверждается соответствующей отметкой в виде подписи ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия и указания (при наличии) номера и даты регистрации второго экземпляра акта выездной проверки в системе документооборота объекта контрольного мероприятия на первом экземпляре акта выездной проверки.

6.7.2. Замечания ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия к информации, изложенной в акте выездной проверки (при их наличии), излагаются в письменной форме сразу или направляются в Счетную палату в течение пяти рабочих дней после передачи акта выездной проверки для ознакомления.

При проведении контрольных мероприятий, включенных в план работы Счетной палаты на текущий год на основании обращений или поручений Президента Российской Федерации, Председателем Счетной палаты может быть принято решение о сокращении указанного срока. (абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

Рассмотрение замечаний, поступивших от ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия на акт выездной проверки, осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.1 Стандарта.

6.7.3. Не допускается представление для ознакомления ответственному должностному лицу объекта контрольного мероприятия экземпляра акта выездной проверки, не подписанного инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты, участвующими в проведении контрольного мероприятия.

Внесение в подписанный инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты акт выездной проверки каких-либо изменений, в том числе на основании замечаний руководителя и (или) иных ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия и вновь представляемых ими материалов, не допускается.

6.7.4. Экземпляры акта выездной проверки, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, в установленном порядке формируются, распечатываются, подписываются участниками контрольного мероприятия и регистрируются на объекте контрольного мероприятия. Первый экземпляр акта выездной проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации направляется в Счетную палату, второй экземпляр акта выездной проверки остается на объекте контрольного мероприятия.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

6.7.5. Первый экземпляр акта выездной проверки, содержащий отметку о получении второго экземпляра акта выездной проверки ответственным должностным лицом объекта контрольного мероприятия, не позднее трех рабочих дней с даты окончания выездной проверки, установленной программой проведения контрольного мероприятия, представляется руководителем контрольного мероприятия или руководителем группы инспекторов в Департамент управления делами и документооборота для регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.

6.7.6. Ознакомление руководителя и (или) иных ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия с актом по результатам камеральной проверки производится путем направления второго экземпляра зарегистрированного акта.

Оформленный по результатам камеральной проверки акт регистрируется в Департаменте управления делами и документооборота после его подписания инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты, участвовавшими в проведении контрольного мероприятия. Регистрация осуществляется не позднее даты окончания камеральной проверки, установленной программой проведения контрольного мероприятия.

Первый экземпляр акта остается в Счетной палате и приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Отправка экземпляра акта с сопроводительным письмом руководителю объекта контрольного мероприятия осуществляется в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заказным письмом с уведомлением о вручении либо с применением других видов почтовой связи, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.

Замечания ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия к информации, изложенной в акте по результатам камеральной проверки (при их наличии), излагаются в письменной форме и направляются в Счетную палату в течение пяти рабочих дней со дня получения акта для ознакомления. При проведении контрольных мероприятий, включенных в план работы Счетной палаты на текущий год на основании обращений или поручений Президента Российской Федерации, Председателем Счетной палаты может быть принято решение о сокращении указанного срока.

(абзац введен Постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

Форма сопроводительного письма к акту по результатам контрольного мероприятия приведена в приложении N 18 к Стандарту.

В случае если оформленный по результатам камеральной проверки акт содержит сведения, составляющие государственную тайну, регистрация акта и отправка его второго экземпляра осуществляется структурным подразделением аппарата Счетной палаты по защите государственной тайны в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

(п. 6.7 в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

7. Заключительный этап контрольного мероприятия

Заключительный этап контрольного мероприятия состоит в рассмотрении замечаний, поступивших от ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия на акты, и подготовке по ним заключений, подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах контрольного мероприятия и других документах, подготавливаемых по его результатам.

Итогом заключительного этапа является подготовка отчета о результатах контрольного

мероприятия и иных документов, оформленных по результатам контрольного мероприятия, и представление их на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Абзац утратил силу. - Постановление Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК.

7.1. Рассмотрение замечаний, поступивших от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия на акт

7.1.1. В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия письменных замечаний на акт член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, обеспечивает подготовку проекта заключения на представленные замечания.

По решению члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, в ходе подготовки проекта заключения может проводиться обсуждение поступивших замечаний с участием ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия.

7.1.2. Заключение на представленные от должностных лиц замечания на акт утверждается членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, после согласования с Правовым департаментом проектов итоговых документов, подготавливаемых одновременно с отчетом о результатах контрольного мероприятия, но до представления указанных документов в Департамент управления делами и документооборота для включения в состав материалов, вносимых на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Утвержденное заключение на представленные замечания по решению члена Коллегии Счетной палаты может направляться в адрес соответствующего объекта контрольного мероприятия.

7.1.3. Замечания ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия и заключение по ним члена Коллегии Счетной палаты прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

Форма заключения на замечания ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия на акт приведена в приложении N 19 к Стандарту.

7.1.4. Решение о рассмотрении и подготовке заключения на замечания, поступившие от должностного лица объекта контрольного мероприятия на акт, после истечения срока, установленного пунктом 6.7.2 Стандарта, но до окончания контрольного мероприятия принимает член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Замечания, поступившие после окончания контрольного мероприятия, рассматриваются в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации для служебной переписки.

7.2. Отчет о результатах контрольного мероприятия

7.2.1. Отчет о результатах контрольного мероприятия (далее - отчет) представляет собой документ Счетной палаты, который содержит основные результаты контрольного мероприятия в соответствии с поставленными целями, выводы и предложения (рекомендации).

7.2.2. **Результаты контрольного мероприятия** формируются по каждой цели контрольного мероприятия в разрезе вопросов программы проведения контрольного мероприятия на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в актах и рабочей документации.

Результаты контрольного мероприятия должны содержать описание нарушений и недостатков в деятельности объектов контрольного мероприятия по формированию, управлению и распоряжению федеральными и иными ресурсами, а также характеристику выявленных проблем нормативно-правового регулирования в сфере предмета контрольного мероприятия по каждой цели контрольного мероприятия.

7.2.3. На основе результатов контрольного мероприятия формулируются **выводы** по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны содержать:

обобщенную характеристику выявленных нарушений или информацию об отсутствии выявленных нарушений, а также информацию о наличии положительного опыта по формированию, управлению и распоряжению федеральными и иными ресурсами (при наличии);
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

характеристику недостатков в нормативно-правовом регулировании в сфере предмета контрольного мероприятия или в деятельности объекта контрольного мероприятия;

причины возникновения выявленных нарушений и недостатков, в том числе нарушений и недостатков системного характера, риски, последствия, к которым привели или могут привести выявленные нарушения и недостатки;

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК, в ред., от 24.12.2021 N 15ПК)

список ответственных должностных лиц, нарушивших (допустивших нарушения) требования правовых актов;

оценку размера ущерба (при его наличии), причиненного государству.

Содержание выводов не должно дублировать приведенное в соответствующем разделе отчета описание результатов мероприятия.

(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК)

Выводы должны обобщать результаты контрольного мероприятия.

Формулировка каждого вывода должна представлять собой итоговое утверждение, выражающее в краткой форме логический итог обобщения результатов контрольного мероприятия по каждой его цели.

(часть введена постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

7.2.4. На основе выводов подготавливаются **требования** и (или) **предложения (рекомендации)**.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Требования адресуются объекту контрольного мероприятия и указывают на необходимость принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, устранению причин и условий их возникновения, а при наличии ущерба - по его возмещению и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения. Требования отражаются в подготавливаемых одновременно с отчетом представлениях Счетной палаты.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

Предложения (рекомендации) адресуются объекту контрольного мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, в случае принятия которых в рекомендуемые сроки возможно улучшение результатов деятельности объекта контрольного мероприятия, создание условий для целевого, эффективного использования федеральных и иных ресурсов, повышения качества финансового менеджмента, а также содействие системным улучшениям в сфере государственного управления. Предложения (рекомендации) могут содержать описание

конкретных организационных и иных действий, в том числе направленных на исключение повторного возникновения выявленных нарушений и недостатков у объекта контрольного мероприятия и иных органов и организаций. Предложения (рекомендации) отражаются в отчете и подготавливаемых одновременно с отчетом информационных письмах Счетной палаты.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

способствуют устранению причин и условий выявленных нарушений и недостатков, описанных в отчете;

логически следуют из выводов, опирающихся на результаты контрольного мероприятия;

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

адресованы объектам контрольного мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация (далее - получатели (адресаты));

учитывают ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации;

учитывают возможности получателей (адресатов) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов;

формулируются с учетом возможности контроля их реализации, а в случае необходимости выполнения для реализации рекомендации нескольких отдельных взаимосвязанных действий обеспечивается возможность осуществления мониторинга выполнения каждого из таких действий.

Предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия в обязательном порядке излагаются в соответствующем разделе отчета в разрезе их получателей (адресатов). Содержание предложений (рекомендаций), изложенных в документах, подготавливаемых одновременно с отчетом, должно соответствовать содержанию предложений (рекомендаций), изложенных в отчете.

Если принятие мер по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия недостатков, причин и условий выявленных нарушений и недостатков также относится к компетенции и полномочиям органов и организаций, не являвшихся объектами контрольного мероприятия, то им направляются информационные письма, содержащие соответствующие предложения (рекомендации).

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

7.2.4.1. Для обеспечения учета предложений (рекомендаций) Счетной палаты формируется Карта предложений (рекомендаций) по форме, приведенной в приложении N 29 к Стандарту.

В Карте предложений (рекомендаций) указываются предложения (рекомендации), сформулированные по итогам мероприятия, в том числе приоритетные. К приоритетным предложениям (рекомендациям) относятся, в частности, те из них, практическая реализация которых в рекомендованный срок предполагает:

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

повышение качества управления доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

повышение эффективности использования федеральных и иных ресурсов;

исключение условий для неправомерного и нецелевого использования федеральных и иных ресурсов;

устранение причин нарушений и (или) недостатков системного характера;

принципиальное улучшение качества принимаемых решений в сфере государственного (стратегического) управления по основным вопросам устойчивого достижения национальных (стратегических) целей;

ощутимые улучшения условий жизни граждан Российской Федерации (охватывают значительную долю граждан) или категорий граждан, требующих отдельного внимания со стороны государства;

повышение качества финансового менеджмента объекта контрольного мероприятия, других объектов аудита (контроля) Счетной палаты;

исключение причин возникновения нарушений в финансово-бюджетной сфере, их профилактику;

повышение обоснованности и аргументированности принятия решений в системе государственного управления;

повышение открытости государственных данных с учетом существующих ограничений конфиденциальности данных;

обеспечение трансформационного сдвига в определенной отрасли или системе управления, включая решение критических проблем и устранение их причин, распространение положительных эффектов на уровне всего государства.

В рамках подготовки Карты предложений (рекомендаций) членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, может инициироваться рассмотрение вопроса об отнесении к приоритетным и других предложений (рекомендаций).

Вопрос об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным рассматривается на заседании Коллегии Счетной палаты по предложению члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, либо члена Коллегии Счетной палаты, подготовившего соответствующие предложения (рекомендации) в части своей компетенции (в случае проведения контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Счетной палаты).

Решение об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным принимается Коллегией Счетной палаты при рассмотрении вопроса об утверждении отчета.
(пп. введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

7.2.5. Отчет имеет следующую структуру:

ключевые итоги контрольного мероприятия в объеме до пяти страниц, в которых приводится обобщенное описание основной цели (основных целей) мероприятия, обуславливающей (обуславливающих) его проведение, описание наиболее важных результатов контрольного мероприятия, наиболее значимых выводов, требований, предложений (рекомендаций), при необходимости раздел дополняется визуализацией ключевых итогов;
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

основание проведения контрольного мероприятия;

предмет контрольного мероприятия;

цели контрольного мероприятия в разрезе вопросов программы проведения контрольного мероприятия;

критерии аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля);

перечень объектов контрольного мероприятия;

сроки проведения контрольного мероприятия в отношении каждого из объектов контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объектов контрольного мероприятия;

краткая характеристика сферы предмета контрольного мероприятия в объеме не более одной страницы, в которой в качестве контекста излагается информация, необходимая и достаточная для последовательного изложения результатов контрольного мероприятия (при необходимости);

результаты контрольного мероприятия по каждой цели, оценка надежности используемых фактических данных и информации (при необходимости);

информация о наличии замечаний, поступивших от ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия на акты, и результатах их рассмотрения;

выводы по каждой цели;

требования в адрес объекта (объектов) контрольного мероприятия, предложения (рекомендации) <7(1)>;
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

<7(1)> Информация о направлении представлений, информационных писем (с указанием предложений (рекомендаций), обращений в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.
(сноска введена постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

приложения, включая Карту итогов контрольного мероприятия и Карту предложений (рекомендаций).

Форма отчета о результатах контрольного мероприятия приведена в приложении N 20 к Стандарту.

7.2.6. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями и в разрезе вопросов программы проведения контрольного мероприятия и давать по каждому из них ответы с выделением наиболее важных проблем;

не следует подробно описывать все выявленные нарушения и недостатки, необходимо давать лишь их обобщенную характеристику, иллюстрируя их наиболее значимыми фактами и примерами (детальное описание всех выявленных нарушений и недостатков дается в представлении Счетной палаты, направляемых руководителям объектов контрольного мероприятия);

сделанные выводы должны быть аргументированными, а предложения (рекомендации), подготовленные на основе выводов, являться их логическим продолжением;

отчет должен содержать только информацию, результаты и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами и основаны на фактах, зафиксированных в

актах и рабочей документации, оформленной в ходе проведения контрольного мероприятия;

текст отчета должен быть написан лаконично, не содержать повторений, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

при необходимости следует использовать наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики и т. п.);

факты устранения объектом контрольного мероприятия (в период от подписания акта о результатах контрольного мероприятия его участниками до утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия) нарушений, требующих возврата средств в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, отражаются в отчете при условии непосредственного перечисления средств на счета уполномоченных органов, подтвержденного соответствующими расчетно-платежными документами;

объем текста отчета, не считая приложений к нему, с учетом масштаба и характера проведенного контрольного мероприятия не должен превышать 45 страниц (81 000 знаков), а в случаях проведения контрольного мероприятия с участием двух и более направлений деятельности Счетной палаты или совместно с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации либо включения в программу проведения контрольного мероприятия пяти и более объектов или определения проверяемого периода длительностью свыше трех лет - не более 60 страниц (108000 знаков). Одновременно с этим отчет оформляется с учетом общих требований к оформлению служебных документов в Счетной палате <8>.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Подготовка отчета завершается подготовкой раздела "Ключевые итоги контрольного мероприятия". Содержание данного раздела включает изложение ключевых итогов контрольного мероприятия, выполненное на основе обобщения положений отчета и выделения наиболее существенных итогов контрольного мероприятия.

<8> Установлены пунктом 3.3.1 Инструкции по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК)

7.2.7. Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, и руководитель контрольного мероприятия несут ответственность за соответствие отчета требованиям Стандарта, включая соответствие фактов и выводов, отраженных в отчете, вносимом на рассмотрение Коллегии Счетной палаты, фактам, изложенным в актах и в рабочей документации.

При этом по итогам рассмотрения документов, подготовленных по результатам контрольного мероприятия, квалификация нарушений, отраженных в актах, может быть изменена (скорректирована), в том числе с учетом замечаний к актам, поступивших от ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия, а также с учетом правовой экспертизы.

Решение о включении в отчет информации о недостатках и фактах нарушений, отраженных в актах, принимает член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия.

Ознакомление должностных лиц объектов контрольного мероприятия и (или) представителей заинтересованных органов и организаций с проектом отчета о результатах контрольного мероприятия до рассмотрения его Коллегией Счетной палаты не допускается, за

исключением случаев ознакомления по решению Председателя Счетной палаты.
(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.10.2024 N 16ПК)

7.2.8. Если в ходе контрольного мероприятия составлялись акты по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты для проведения контрольного мероприятия, акты по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в этой связи безотлагательного пресечения, акты по фактам опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, акты изъятия документов и направлялись соответствующие представления руководителям объектов контрольного мероприятия, то эту информацию следует указать в отчете с отражением мер, принятых объектом контрольного мероприятия по устранению нарушений, а также результатов их выполнения.

Если в ходе контрольного мероприятия направлялись информационные письма, обращения в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы, то эту информацию следует указать в отчете с отражением полученной информации о результатах их рассмотрения.
(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.10.2025 N 16ПК)

Если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить представления руководителям объектов контрольного мероприятия, информационные письма руководителям соответствующих федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также обращения в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием получателей (адресатов).
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

7.2.9. При подготовке по итогам контрольного мероприятия выводов и предложений (рекомендаций) используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в проведении контрольного мероприятия на договорной основе.

Результаты работы внешних экспертов, приложенные к актам, могут отражаться в отчете о результатах контрольного мероприятия по решению члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Использование результатов работы внешних экспертов не освобождает должностных лиц Счетной палаты от ответственности за выводы, предложения (рекомендации), сформированные ими по результатам контрольного мероприятия и отраженные в отчете о результатах контрольного мероприятия.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

7.2.10. **Приложениями к отчету** являются следующие материалы:

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия (при необходимости);

перечень документов, не полученных по запросам Счетной палаты в ходе проведения контрольного мероприятия;

перечень актов, оформленных в ходе контрольного мероприятия (при наличии);

перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия;

копии протоколов об административных правонарушениях;

карта итогов контрольного мероприятия (форма таблицы "Карта итогов контрольного мероприятия" к отчету о результатах контрольного мероприятия утверждается Коллегией Счетной палаты <9>);

(абзац 7 в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, абзац 8 исключен)

<9> Решение Коллегии Счетной палаты от 15 апреля 2016 г. N 16К (1091).
(сноска введена постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Карта предложений (рекомендаций);

описание данных, методов их сбора и анализа, используемых для получения доказательств и обоснования результатов мероприятия (включая информацию о наличии ограничений);

информация, дополняющая и (или) иллюстрирующая результаты мероприятия, в частности: графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, информация ограниченного распространения или содержащая сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Приложения к отчету являются его неотъемлемой частью.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

7.2.11. Карта итогов контрольного мероприятия формируется в КПС "ККМ СП-АУДИТ".
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

В карте итогов контрольного мероприятия отражается информация о выявленных нарушениях, недостатках, в том числе связанных с неэффективным использованием федеральных и иных ресурсов, содержащаяся в согласованных Правовым департаментом проектах представлений, информационных писем, обращений в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, а также информация о причинах (в случае их установления) нарушений и недостатков и иная информация о результатах проведенного контрольного мероприятия в соответствии с установленным порядком функционирования КПС "ККМ СП-АУДИТ".
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2021 N 15ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

При этом в карту итогов контрольного мероприятия также включаются нарушения, выявленные в ходе проводимого контрольного мероприятия и устраненные до внесения отчета о результатах контрольного мероприятия на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Текст нарушений в карте итогов контрольного мероприятия должен содержать описание действий (бездействия) должностных лиц объекта контрольного мероприятия, которые привели к такому нарушению, с указанием положений (статья, часть, пункт, подпункт) и реквизитов правовых актов, исполнение которых нарушено, периода, в котором было допущено нарушение, сумму нарушения в случаях, предусмотренных Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля).
(в ред. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК)

Если в ходе контрольного мероприятия выявлены нарушения (недостатки), относящиеся к компетенции направлений деятельности Счетной палаты, не участвовавших в проведении данного контрольного мероприятия, информация о таких нарушениях (недостатках) для обеспечения их учета и анализа на предмет системного характера, исследования причин, в том числе в ходе дальнейших тематических контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, с учетом компетенции, установленной Регламентом Счетной палаты Российской Федерации, представляется в форме выписки из карты итогов контрольного мероприятия автоматически посредством КПС "ККМ СП-АУДИТ" в течение 15 рабочих дней с даты принятия Коллегией Счетной палаты решения об утверждении отчета о результатах контрольного мероприятия:
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

в направления деятельности Счетной палаты (Сводный департамент аудита федерального бюджета аппарата Счетной палаты), в компетенцию которых входит координация деятельности Счетной палаты по контролю соответствующего объекта контрольного мероприятия как главного администратора средств федерального бюджета;

в направления деятельности Счетной палаты (Сводный департамент аудита федерального бюджета аппарата Счетной палаты), в компетенцию которых входит свод и анализ соответствующих нарушений (недостатков) в процессе формирования, управления и распоряжения федеральными и иными ресурсами в пределах компетенции Счетной палаты.

(абзацы 5-7 дополнены в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2021 N 15ПК)

7.2.12. В случае необходимости может подготавливаться отчет о промежуточных результатах контрольного мероприятия.

Подготовка и оформление отчета о промежуточных результатах контрольного мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми Стандартом к окончательному отчету о результатах контрольного мероприятия.

7.3. Документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия

Одновременно с отчетом о результатах контрольного мероприятия подготавливаются проекты сопроводительных писем в Государственную Думу и Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

Форма сопроводительного письма к отчету о результатах контрольного мероприятия приведена в приложении N 21 к Стандарту.

Кроме того, в зависимости от содержания результатов контрольного мероприятия при необходимости подготавливаются следующие документы:

представление Счетной палаты;

уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

информационное письмо;

обращение Счетной палаты в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

7.3.1. Представление Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия

По результатам контрольного мероприятия Счетная палата вправе направить руководителю объекта контрольного мероприятия представление Счетной палаты для принятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.
(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

Проект представления Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия подготавливается в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации.

Представление Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия должно содержать следующую информацию:

исходные данные о контрольном мероприятии (основание его проведения, наименование контрольного мероприятия);

информацию о выявленных нарушениях с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены;

информацию о выявленных недостатках (с кратким описанием рисков возникновения нарушений в деятельности объекта контрольного мероприятия или иных негативных последствий);

требования об устранении выявленных недостатков и нарушений, причин и условий выявленных нарушений;

требования о принятии мер по возмещению причиненного государству ущерба (в случае его наличия) и привлечении к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения; (в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 27.10.2023 N 18ПК)

сроки представления руководителем объекта контрольного мероприятия или лицом, исполняющим его обязанности, информации о мерах, принятых по результатам выполнения представления Счетной палаты.

В представление Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия не включаются нарушения, выявленные в ходе проводимого контрольного мероприятия и устраненные до внесения отчета о результатах контрольного мероприятия на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Объем текстовой части представления Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия зависит от количества и содержания выявленных недостатков и нарушений, но не должен превышать, как правило, пяти страниц.

Проект представления Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия подготавливает член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, и одновременно с отчетом вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Представление Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия принимается Коллегией Счетной палаты и подписывается членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия.

Форма представления Счетной палаты Российской Федерации по результатам контрольного мероприятия приведена в приложении N 22 к Стандарту.

7.3.2. Уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения

При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Счетная палата направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения органу, уполномоченному принимать решения о применении бюджетных мер принуждения.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ Счетной палаты, обязательный к рассмотрению финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом), содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения утверждается Коллегией Счетной палаты и подписывается Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты.

Счетная палата направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в уполномоченный орган в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Содержание уведомления Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения должно соответствовать Бюджетному кодексу Российской Федерации и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведена в приложении N 23 к Стандарту.

7.3.3.

Утратил силу. - постановление Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК.

7.3.4. Информационное письмо по результатам контрольного мероприятия

(наименование изменено постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.10.2025 N 16ПК)

По решению Коллегии Счетной палаты при необходимости результаты контрольного мероприятия доводятся до объектов контрольного мероприятия, Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, заинтересованных руководителей соответствующих федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений информационными письмами.

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

В информационных письмах излагаются ключевые итоги контрольного мероприятия, содержащиеся в отчете и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения и рекомендации, подготовленные по результатам контрольного мероприятия.

(абзац введен постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК)

В случае выявления в ходе контрольного мероприятия необходимости совершенствования законодательства Российской Федерации подготавливается информационное письмо в Правительство Российской Федерации с предложениями о внесении изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) принятии новых.

Абзац утратил силу. - Постановление Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Счетную палату о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма приведена в приложении N 25 к Стандарту.

7.3.5. Обращения Счетной палаты в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы

Обращения Счетной палаты в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы подготавливаются в случаях выявления данных, указывающих на признаки составов преступлений и иных правонарушений, и направляются в указанные органы в соответствии с установленной

компетенцией.

Обращения Счетной палаты в правоохранительные органы должны содержать:

обобщенный вывод по результатам контрольного мероприятия о неправомерных действиях (бездействии) должностных и иных лиц объекта контрольного мероприятия (при наличии доводов о допущенных ими нарушениях правовых актов);

факты выявленных нарушений правовых актов при использовании федеральных и иных ресурсов, указывающие на признаки составов преступлений (в том числе коррупционные риски) и иных правонарушений, с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены, реквизитов акта (актов), в котором данные нарушения зафиксированы;

сведения о размере причиненного государству ущерба (при наличии);

информацию о наличии объяснений и замечаний ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия (при их наличии) по существу каждого факта выявленного нарушения, зафиксированного в акте, и заключение по ним члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия;

перечень представлений и предписаний Счетной палаты, направленных руководителям объектов контрольного мероприятия.

К обращениям Счетной палаты в правоохранительные органы прилагаются копии документов, предусмотренных соответствующими соглашениями о сотрудничестве Счетной палаты с правоохранительными органами, актов с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты выявленных нарушений, письменных объяснений и замечаний на акты должностных лиц объектов контрольного мероприятия и заключений по ним члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, а также другие необходимые материалы.

Обращения Счетной палаты в контрольные (надзорные) органы должны содержать сведения о выявленных признаках нарушений законодательства Российской Федерации, принятие мер реагирования в отношении которых отнесено к компетенции соответствующего контрольного (надзорного) органа.

При необходимости к обращениям Счетной палаты в контрольные (надзорные) органы прилагаются копии документов, подтверждающих факты выявленных нарушений.

Форма обращения Счетной палаты Российской Федерации в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы приведена в приложении N 26 к Стандарту.
(п. 7.3.5 в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 1
(к пункту 4.3 Стандарта)

**Форма поручения
о проведении контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК, от 23.04.2019 N 6ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 2.1
(пункт 5.1.4 Стандарта)

**Форма запроса
Счетной палаты Российской Федерации
о предоставлении информации**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 2.2
(пункт 5.1.5 Стандарта)

**Форма запроса
Счетной палаты Российской Федерации
о предоставлении информации контрольно-счетными органами**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК, от 14.04.2020 N 9ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 3
(пункт 5.3.1 Стандарта)

**Форма программы
проведения контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК, от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 4
(пункт 5.3.2 Стандарта)

**Форма единой программы
проведения контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 23.04.2019 N 6ПК, от 24.12.2020 N 21ПК, от 24.12.2021 N 15ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 5
(пункт 5.3.3 Стандарта)

**Форма рабочего плана
проведения контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 6
(пункт 5.4.1 Стандарта)

**Форма уведомления
о проведении контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК, от 24.12.2021 N 15ПК, от 15.12.2023 N 23ПК, от 16.12.2024 N 24ПК)

Приложение N 6.1
(пункт 5.4.1 Стандарта)

**Форма выписки из программы
проведения контрольного мероприятия**

(введено постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

Приложение N 6.2
(пункт 5.4.1 Стандарта)

**Форма выписки из единой программы
проведения контрольного мероприятия**

(введено постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.12.2024 N 24ПК)

Приложение N 7
(пункт 5.4.1 Стандарта)

**Форма уведомления
о проведении камеральной проверки**

Приложение утратило силу. - Постановление Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК.

Приложение N 8
(пункт 5.4.2 Стандарта)

**Форма уведомительного письма
руководителям главных администраторов средств
федерального бюджета о проведении контрольного
мероприятия в подведомственных им
территориальных органах и (или) организациях**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 8.1
(пункт 6.1.3² Стандарта)
(приложение введено постановлением Коллегии
Счетной палаты РФ от 16.10.2025 N 16ПК)

**Форма информационного письма Счетной палаты
Российской Федерации, подготовленного в ходе
контрольного мероприятия**

Руководителю
государственного органа,
организации

ФАМИЛИЯ И.О.

В соответствии с Планом работы Счетной палаты Российской Федерации на 20__ год проводится контрольное мероприятие "_____".
(наименование контрольного мероприятия)

на объекте "_____".
(наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены требующие оперативного устранения недостатки:

(указываются конкретные недостатки, последствиями которых могут быть в том числе недополучение доходов, экономически необоснованные расходы или неэффективное формирование и (или) использование федеральных и иных

ресурсов, а также недостатки, создающие риски ущерба государству,
нецелевого использования федеральных и иных ресурсов)

С учетом изложенного Счетная палата Российской Федерации

_____.
(формулируются предложения (рекомендации) адресатам информационного письма)

Настоящее письмо направляется в соответствии с решением Коллегии
Счетной палаты Российской Федерации (протокол от ____ 20__ г.
N ____ К (____)).

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать
Счетную палату Российской Федерации (при соответствующем решении Коллегии).

Председатель

или

Заместитель Председателя

или

Аудитор И.О.

Фамилия".

Приложение N 9
(пункт 6.3.2 Стандарта)

**Форма протокола
об административном правонарушении**

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 10
(пункт 6.4.2 Стандарта)

**Форма акта по фактам создания препятствий
инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты
Российской Федерации для проведения контрольного мероприятия**

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 11
(пункт 6.4.3 Стандарта)

**Форма акта по фактам выявления нарушений,
наносящих ущерб государству и требующих в связи
с этим безотлагательного пресечения**

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 12
(пункт 6.4.4 Стандарта)

Форма акта изъятия документов

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 13
(пункт 6.4.5 Стандарта)

**Форма акта по факту опечатывания касс,
кассовых и служебных помещений, складов и архивов**

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 14
(пункт 6.5.2 Стандарта)

**Форма представления
Счетной палаты Российской Федерации по фактам
создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам
аппарата Счетной палаты Российской Федерации
для проведения контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 15
(пункт 6.5.3 Стандарта)

**Форма представления
Счетной палаты Российской Федерации по фактам
выявления нарушений, наносящих ущерб государству
и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 27.10.2023 N 18ПК, от

15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 16
(пункт 6.6.1 Стандарта)

**Форма акта
по результатам контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК, от 16.12.2024 N 24ПК)

Приложение N 17
(пункт 6.6.1 Стандарта)

**Форма перечня
законодательных и иных нормативных
правовых актов, исполнение которых
проверено в ходе контрольного мероприятия**

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 18
(пункт 6.7.6 Стандарта)

**Форма сопроводительного письма к акту
по результатам контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК, от 16.12.2024 N 24ПК)

Приложение N 19
(пункт 7.1.3 Стандарта)

**Форма заключения
на замечания ответственного должностного
лица объекта контрольного мероприятия на акт**

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 20
(пункт 7.2.5 Стандарта)

**Форма отчета
о результатах контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК, от 24.12.2021 N 15 ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 21
(пункт 7.3 Стандарта)

**Форма сопроводительного письма к отчету
о результатах контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 22
(пункт 7.3.1 Стандарта)

**Форма представления
Счетной палаты Российской Федерации
по результатам контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 23
(пункт 7.3.2 Стандарта)

**Форма уведомления
о применении бюджетных мер принуждения**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 24
(пункт 7.3.3 Стандарта)

**Форма информации
об основных итогах контрольного мероприятия**

Утратило силу. - Постановление Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК.
(см. текст в предыдущей редакции)

Приложение N 25
(пункт 7.3.4 Стандарта)
(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ
от 14.04.2020 N 9ПК, от 24.12.2020 N 21ПК,
от 15.12.2023 N 23ПКот 16.10.2025 N 16ПК)

**Форма
информационного письма
по результатам контрольного мероприятия**
(наименование изменено постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 16.10.2025 N 16ПК)

Приложение N 26
(пункт 7.3.5 Стандарта)

**Форма обращения
Счетной палаты Российской Федерации
в правоохранительные органы, контрольные
(надзорные) органы**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 14.04.2020 N 9ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)

Приложение N 27
(пункт 5.3.1 Стандарта)

**Определение способов
получения и обработки информации при заполнении
предварительного перечня информации (документов)
в программе проведения контрольного мероприятия**

Приложение N 27 утратило силу. - Постановление Коллегии Счетной палаты РФ от 15.12.2023 N

23ПК.

Приложение N 28
(пункт 6.6.3 Стандарта)

**Классификатор нарушений,
выявляемых в ходе внешнего государственного
аудита (контроля)**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 08.11.2019 N 17ПК, от 21.12.2021 N 14ПК)

Приложение N 29
(к пункту 7.2.4.1 Стандарта)

(в ред. постановления Коллегии Счетной палаты РФ от 03.07.2025 N 6ПК)

**Форма карты предложений (рекомендаций)
по результатам контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2020 N 21ПК, от 15.12.2023 N 23ПК, от 03.07.2025 N 6ПК)

Приложение N 30
(пункт 5.3.5 Стандарта)

**Форма удостоверения на право
проведения контрольного мероприятия**

(в ред. постановлений Коллегии Счетной палаты РФ от 24.12.2021 N 15ПК, от 15.12.2023 N 23ПК)
