

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

от\_\_21.03.2019\_ №\_7\_\_\_\_\_\_\_

г. Краснодар

**О внесении изменений в распоряжение председателя Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар от 20.10.2014 № 48 «Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля СФК 1 «Проведение внешней проверки годового отчёта об исполнении местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)»**

На основании статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счётной палате муниципального образования город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 21.10.2010 № 2 п.14, в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации:

1. Внести изменение в распоряжение председателя Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар от 20.10.2014 № 48 «Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля СФК 1 «Проведение внешней проверки годового отчёта об исполнении местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар Т.Н.Шевцову.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель

Контрольно-счётной палаты

муниципального образования

город Краснодар Л.И.Балашева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ к распоряжению председателяКонтрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодарот\_21.03.2019\_\_ №\_\_7\_\_\_ |  |  «ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНОраспоряжением председателя Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодарот 20.10.2014 № 48 |

СТАНДАРТ

стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 1 «Проведение внешней проверки годового отчёта об исполнении местного бюджета (бюджета МО город Краснодар)»

вводится в действие с 21.03.2019

2019 год

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 – 4  |
| 2.  | Содержание внешней проверки  | 4 – 5 |
| 3. | Методические основы проведения внешней проверки  | 5 – 6 |
| 4. | Организация внешней проверки  | 6 – 7 |
| 5.  | Общие принципы и требования к проведению внешней проверки  | 7 – 8 |
| 6.  | Формы и методы проведения внешней проверки  | 8 – 9 |
| 7.  | Информационная основа внешней проверки и доказательства | 9 – 11 |
| 8.  | Оформление результатов внешней проверки  | 11 – 12 |
| 9.  | Контроль за осуществлением внешней проверки | 12 |
|  |  |  |

1. Общие положения

1.1. Стандарт проведения внешней проверки годового отчёта об исполнении местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) (далее – Стандарт, местный бюджет, МО город Краснодар, соответственно) подготовлен для исполнения требований ст.ст.157, 264.4 Бюджетного кодекса РФ (далее - БК РФ), ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счётной палате МО город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 21.10.2010 № 2 п.14 (далее – Палата), Положения о бюджетном процессе в МО город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 22.11.2007 № 32 п.2 (далее – Положение о бюджетном процессе).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счётной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993) и регулирует правила и процедуры проведения внешней проверки.

При утверждении Стандарта учтено, что Палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, является органом местного самоуправления города Краснодара, обладает организационной и функциональной независимостью, осуществляя свою деятельность самостоятельно на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности, обладает правами юридического лица.

1.3. Стандарт предназначен для применения участниками группы, участвующими при проведении внешней проверки годового отчёта об исполнении местного бюджета (далее – внешняя проверка).

1.4. Сфера применения Стандарта: регулирование особенностей проведения внешней проверки.

1.5. Цель Стандарта:

установление единых организационно-правовых, информационных, методических основ проведения внешней проверки и подготовки заключения Палаты.

1.6. Задачи Стандарта:

1) определение основных принципов и этапов проведения внешней проверки;

2) установление требований к содержанию контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) закрепление порядка взаимодействия между структурными подразделениями Палаты в ходе внешней проверки;

4) установление порядка рассмотрения и утверждения заключения Палаты о результатах внешней проверки и представление её в городскую Думу Краснодара и администрацию МО город Краснодар.

1.7. При выполнении требований настоящего Стандарта сотрудники Палаты должны руководствоваться положениями БК РФ, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», других нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Краснодарского края, решений городской Думы Краснодара о Палате, других нормативных правовых актов муниципального образования, регламента Палаты.

2. Содержание внешней проверки

2.1. Целью внешней проверки является:

1) установление законности, полноты и достоверности представленной бухгалтерской и бюджетной отчётности, а также документов и материалов, представленных в составе проекта решения городской Думы Краснодара «Об исполнении местного бюджета (бюджета МО город Краснодар)»;

2) установление соответствия порядка ведения бухгалтерского и бюджетного учёта законодательству РФ;

3) установление достоверности бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (далее – ГАБС);

4) установление соответствия исполнения местного бюджета его плановым назначениям, установленным решениями городской Думы Краснодара;

5) оценка результата исполнения местного бюджета (дефицит/профицит);

6) оценка состояния муниципального долга;

7) оценка законности, эффективности и результативности использования в отчётном году бюджетных средств и имущества, находящегося в муниципальной собственности МО город Краснодар (далее – муниципальное имущество);

8) разработка рекомендаций по повышению эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным имуществом;

9) подготовка предложений по совершенствованию осуществления ГАБС внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

10) подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

2.2. Основными задачами проведения внешней проверки являются:

1) проверка соблюдения объектами контроля требований к порядку составления и представления годовой бухгалтерской и бюджетной отчетности;

2) проверка соблюдения объектами контроля требований законодательства по организации и ведению бухгалтерского и бюджетного учёта;

3) установление соответствия исполнения решения о местном бюджете на отчётный финансовый год и на плановый период объектами контроля положениям БК РФ, иным нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам;

4) установление достоверности бюджетной отчетности ГАБС;

5) установление достоверности показателей отчёта об исполнении местного бюджета за отчётный финансовый год, документов и материалов, представляемых одновременно с ним;

6) проверка и анализ исполнения местного бюджета по данным годового отчёта;

7) выявление нарушений и отклонений в процессе исполнения местного бюджета;

8) установление эффективности администрирования доходов местного бюджета и источников финансирования его дефицита;

9) проверка учёта, использования, управления и распоряжения муниципальным имуществом;

10) установление эффективности управления муниципальным долгом;

11) проверка и анализ качества управления муниципальными финансами;

12) проверка соблюдения объектами контроля бюджетного процесса при исполнении местного бюджета;

13) определение степени выполнения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями плановых заданий по предоставлению муниципальных услуг;

14) определение соблюдения порядка осуществления ГАБС внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.3. Предмет внешней проверки:

1) годовой отчёт об исполнении местного бюджета за отчётный финансовый год;

2) годовая бухгалтерская и бюджетная отчётность главных администраторов бюджетных средств, дополнительные материалы, документы и пояснения к ним.

2.4. Объектами контроля являются ГАБС (главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета), департамент финансов администрации МО город Краснодар.

3. Методические основы проведения внешней проверки

3.1. Методической основой внешней проверки является анализ соответствия взаимосвязанных показателей бухгалтерской и бюджетной отчётности между собой, соответствия отчёта об исполнении местного бюджета решению о местном бюджете на отчётный финансовый год и требованиям БК РФ и нормативным правовым актам РФ и Краснодарского края, муниципальным правовым актам, динамики и структуры исполнения местного бюджета по доходам, расходам и источниками финансирования дефицита местного бюджета.

3.2. Основными приёмами финансового анализа по данным бюджетной отчётности являются:

1) чтение отчётности;

2) горизонтальный анализ;

3) вертикальный анализ.

Чтение отчётности – информационное ознакомление с финансовым положением объекта контроля по данным баланса, сопутствующим формам и приложениям к ним (важно рассматривать показатели разных форм отчётности в их взаимосвязи).

Горизонтальный анализ – сравнение каждой позиции отчётности с соответствующей позицией предыдущего года, определение абсолютных и относительных изменений величин различных показателей отчётности за определённый период и построение аналитических таблиц, в которых абсолютные балансовые показатели дополняются относительными темпами роста, для выявления тенденций и динамики изменения отдельных показателей, входящих в состав отчётности.

Вертикальный анализ – определение структуры итоговых финансовых показателей с выявлением влияния каждой позиции отчётности на результат в целом для вычисления удельного веса отдельных статей в итоге отчёта, выяснение структуры.

4. Организация внешней проверки

4.1. Организация внешней проверки включает следующие этапы:

1) подготовительный;

2) основной;

3) заключительный.

4.2. На подготовительном этапе осуществляется:

1) изучение нормативных правовых актов по вопросам внешней проверки;

2) изучение результатов ранее проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) формулирование вопросов, необходимых для изучения, определение участников группы по проведению внешней проверки и по контрольным мероприятиям, необходимым для проверки бухгалтерской и бюджетной отчётности;

4) определением руководителей внешней проверки – аудиторов Палаты в соответствии с закреплёнными направлениями.

Результатом проведения данного этапа являются подготовка и издание:

1) распоряжения о назначении экспертно-аналитического мероприятия – проведения внешней проверки;

2) программы и рабочего плана проведения внешней проверки;

3) распоряжений председателя Палаты о проведении проверок бюджетной отчётности;

4) программ и рабочих планов проведения проверок бюджетной отчётности;

5) методических рекомендаций (при необходимости) по проведению и (или) оформлению отдельных процедур внешней проверки годового отчёта (далее — Методические рекомендации).

Методические рекомендации формируются экспертно-аналитическим и контрольно-ревизионным отделами Палаты с учётом предложений структурных подразделений Палаты, рассматриваются на Коллегии Палаты и утверждаются председателем Палаты.

4.3. Основной этап внешней проверки заключается в проведении:

1) экспертно-аналитических мероприятий – обследовании данных годового отчёта об исполнении местного бюджета;

2) контрольных мероприятий:

проверке бухгалтерской и бюджетной отчётности ГАБС, встречных проверках в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Результатом проведения данного этапа внешней проверки являются подготовка:

1) актов проверок бюджетной отчётности ГАБС;

2) аналитических справок.

4.4. На заключительном этапе производится свод актов проверок, аналитических справок с учетом результатов ранее проведенной внешней проверки за финансовый год, предшествующий отчетному, и экспертизы проекта местного бюджета на отчетный финансовый год и на плановый период.

Результатом проведения данного этапа внешней проверки является оформление заключения Палаты на годовой отчёт об исполнении местного бюджета и формирование материалов в соответствии с порядком, установленном СФК 2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СФК 3 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

5. Общие принципы и требования к проведению внешней проверки

5.1. В соответствии со ст. 4 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» принципами, на которой основывается деятельность контрольно-счётных органов являются принципы законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

5.2. В соответствии с п. 8 ст. 30 Положения о бюджетном процессе главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета, главные распорядители средств местного бюджета направляют не позднее 1 марта текущего финансового года годовую бюджетную отчетность, а также пояснения, требуемые для оценки законности, эффективности и результативности использования в отчётном году бюджетных средств и имущества в Контрольно-счетную палату муниципального образования город Краснодар.

В соответствии с п. 9 ст. 30 Положения о бюджетном процессе для проведения внешней проверки и подготовки заключения администрация МО город Краснодар не позднее 1 апреля текущего года направляет в Палату для подготовки заключения:

годовой отчёт об исполнении местного бюджета;

информацию об итогах социально-экономического развития МО город Краснодар;

иные документы, подлежащие представлению в городскую Думу Краснодара одновременно с годовым отчётом об исполнении местного бюджета.

5.3. Внешняя проверка, подготовка и представление заключения об исполнении местного бюджета осуществляются в соответствии со ст. 264.4 БК РФ в срок не более одного месяца со дня получения годового отчёта.

5.4. Перечень процедур определяется в соответствии с программой и рабочим планом проведения внешней проверки.

5.5. При проведении внешней проверки руководитель группы и ее участники должны строить взаимоотношения с руководством и представителями (должностными лицами) объекта контроля на основе взаимного уважения.

Участник группы должен планировать и проводить контроль, допуская, что в финансовой и хозяйственной деятельности объекта контроля не исключены существенные финансовые и другие нарушения и недостатки.

5.6. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежит документированию в соответствии с порядком, установленным настоящим Стандартом, а также СФК 2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СФК 3 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

5.7. Участники группы несут ответственность за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны, а также формирование выводов и рекомендаций в соответствии с вопросами, закрепленными программой и рабочим планом.

6. Формы и методы проведения внешней проверки

6.1. При проведении внешней проверки в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» осуществляются такие формы внешнего муниципального финансового контроля, как экспертно-аналитические и контрольные мероприятия.

6.2. При проведении внешней проверки в соответствии со ст. 267.1 БК РФ используются такие методы, как проверка (камеральная, выездная, встречная), ревизия, обследование.

Проверка – совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Камеральная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчётности и первичных документов.

Встречная проверка – проверка, проводимая в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Ревизия – комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчётности.

Обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

7. Информационная основа внешней проверки и доказательства

7.1. Информационной основой для проведения внешней проверки являются федеральные и краевые нормативные правовые акты, Бюджетное послание Президента РФ, муниципальные правовые акты, документы, представляемые объектами контроля, а также иными организациями.

7.2. Доказательства – сведения о фактах, полученные при проведении внешней проверки, которые подтверждают выводы участника группы.

7.3. Доказательство признается достоверным, если в результате его проверки и исследования выясняется, что содержащиеся в нем сведения соответствуют действительности.

Доказательство признается относимым, если имеет отношение к внешней проверке за отчётный финансовый год.

7.4. Участнику группы необходимо:

1) изучить нормативно-правовые акты и иные распорядительные документы МО город Краснодар, действующие в отчётном периоде и регламентирующие процесс организации и исполнения местного бюджета в отчётном финансовом году, а также устанавливающие требования к решениям о местном бюджете, его исполнении, формированию и предоставлению годового отчёта и бюджетной отчётности, а также регулирующие вопросы программы и рабочего плана;

2) изучить предоставленные ему годовой отчёт, другие документы и материалы, полученные в установленном порядке;

3) ознакомиться с данными источников органов статистического наблюдения об итогах социально-экономического развития МО город Краснодар по вопросам программы и рабочего плана;

4) собрать фактические данные по вопросам программы и рабочего плана;

5) проверить точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнить самостоятельные расчеты;

6) получить письменные заявления и разъяснения от руководства объекта контроля по всем вопросам, являющимся существенными для целей внешней проверки, если заявления и разъяснения руководства объекта контроля противоречат другим полученным в ходе контрольного мероприятия доказательствам, то исследовать причины расхождений.

Заявления и разъяснения должны быть оформлены в письменном виде с указанием необходимой информации, даты, должности и фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и содержать его подпись.

7) по совокупности полученных данных выполнить анализ по вопросам программы и рабочего плана.

Результаты работы участник группы должен отразить в актах, аналитических справках и заключении.

7.5.  Запросы информации осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением председателя Палаты.

7.6. Оценка надежности доказательств основывается на следующем:

1) никакие доказательства не имеют заранее установленной силы;

2) доказательства в документальной форме более надежны, чем в устной форме;

3) если доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого источника, участником группы должны быть определены дополнительные процедуры, необходимые для выяснения причин такого несоответствия;

4) оценка доказательств осуществляется на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся доказательств;

5) проводится оценка относимости, допустимости, достоверности каждого доказательства в отдельности, а также оценка достаточности и взаимной связи доказательств в их совокупности;

6) при оценке копии документа участник группы проверяет, не произошло ли при копировании изменение содержания копии документа по сравнению с его оригиналом, с помощью какого технического приема выполнено копирование, гарантирует ли копирование тождественность копии документа и его оригинала, каким образом сохранялась копия документа, соблюден ли порядок заверения копии;

Результаты оценки доказательств участник группы должен отразить в актах, аналитических справках и заключении.

7.7. При обнаружении фактов невыполнения объектом контроля требований законов и иных нормативных правовых актов, необходимо тщательно изучить их причины, а также оценить, как влияют выявленные нарушения на результаты финансовой и хозяйственной деятельности, а также полноту и достоверность отчета и отчетности.

Определив причины возникновения нарушений и недостатков, вид и размер ущерба (при наличии), необходимо определить и возможные меры для устранения нарушений и возмещения ущерба усилиями объекта контроля и иными организациями.

Результаты изучения участник группы должен отразить в актах, аналитических справках и заключении.

8. Оформление результатов внешней проверки

8.1. По окончании проведения контрольных мероприятий и экспертно-аналитических процедур участники группы должны в сроки, не позднее установленных Рабочим планом:

1) оформить аналитические справки, содержащие ответы на вопросы, утвержденные аудиторами Палаты в соответствии с закрепленными направлениями, сдать аудиторам по направлениям, а аудиторы – проверить и принять справки, содержащие объем, достаточный для формирования сводного материала по соответствующему разделу заключения;

2) оформить акты по результатам проверок и довести их до сведения руководителей объектов контроля;

3) при наличии нарушений подготовить проекты представлений и (или) предписаний;

4) составить сводную информацию по результатам внешней проверки бюджетной отчётности ГАБС для передачи в экспертно-аналитический отдел Палаты (осуществляет начальник контрольно-ревизионного отдела);

5) сформировать сводный материал по каждому разделу заключения, выводы и рекомендации (осуществляют аудиторы в соответствии с закрепленными направлениями);

6) сформировать материалы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в соответствии с требованиями СФК 2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СФК 3 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

8.2. На основании документов, указанных в п. 8.1 настоящего Стандарта аудиторами Палаты и экспертно-аналитическим отделом Палаты осуществляется подготовка проекта заключения по внешней проверке.

Заключение оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в СФК 3 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

Заключение помимо прочего должно содержать анализ исполнения прогноза социально-экономического развития МО город Краснодар, общей характеристики  [исполнения местного бюджета](file:///C%3A%5CUsers%5Cvnazarenko%5CDocuments%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%93%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%202010%20%D0%B3%5C%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%AD%D0%97%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%2013.04.docx#Содержание_3) за отчётный финансовый год, результаты внешней проверки бюджетной отчетности ГАБС и сводной бухгалтерской отчётности бюджетных и автономных учреждений, анализ исполнения местного бюджета по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета, анализ муниципального долга и расходов на его обслуживание.

8.3. Проект заключения по внешней проверке рассматривается на заседании Коллегии Палаты в соответствии с порядком, установленным распоряжением председателя Палаты. При наличии замечаний и предложений заключение дорабатывается.

Заключение подписывается председателем и аудиторами Палаты.

8.4. Заключение по внешней проверке представляется Палатой в городскую Думу Краснодара с одновременным направлением его в администрацию МО город Краснодар.

Проекты сопроводительных писем подготавливаются экспертно-аналитическим отделом.

9. Контроль за осуществлением внешней проверки

9.1. Контроль в ходе внешней проверки осуществляется для достижения цели мероприятия и обеспечения надлежащего качества работы руководителя (руководителей) и членов рабочей группы.

9.2. Общий контроль осуществляется лицом, назначенным ответственным над выполнением распоряжения о внешней проверке, в форме рабочих совещаний.

9.3. Аудиторы и начальники экспертно-аналитического отдела, контрольно-ревизионного отдела и отдела аудита закупок Палаты несут персональную ответственность за сроки и полноту выполнения программы и рабочего плана внешней проверки, организацию (координацию) действий членов рабочих групп.

Участники группы несут персональную ответственность за сроки и полноту выполнения рабочего плана по закрепленным вопросам.

9.4. Организация (координация) действий участников группы предполагает выполнение следующих процедур:

1) распределение обязанностей, полномочий и ответственности между членами участниками группы (в рабочем плане);

2) проведения рабочих совещаний, обсуждений на этапе планирования, осуществления проверки и подведения итогов внешней проверки, обмен информацией и опытом;

3) мониторинг и контроль за реализацией программы и рабочего плана внешней проверки.

Начальник экспертно-

аналитического отдела В.И.Назаренко

Начальник контрольно-

ревизионного отдела Л.В.Трофименко»