

Утвержден  
приказом КСП  
от 28.12.2022 № 79

КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ  
ИЛИ ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И  
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

(одобрен Коллегией КСП,  
протокол от 28.12.2022 № 19)

Начало действия: 28.12.2022

ВОРОНЕЖ  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	4
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	6
5. Подготовка и подписание решения и программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	7
6. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения .....	9
7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	9
8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий.....	10
Приложение: «Образец оформления Решения о проведении совместного или параллельного мероприятия».....	12

## **1. Общие положения**

1.1. Основанием для разработки стандарта внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) являются следующие правовые акты:

– Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК);

– Положение о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, утвержденным решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III;

– Регламент Контрольно-счетной палаты Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

1.2. Стандарт взаимосвязан и должен применяться с учетом действующих стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов, утвержденных Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж (далее – КСП Воронежа, КСП).

1.3. Сотрудники КСП Воронежа должны руководствоваться при выполнении требований Стандарта следующими правовыми актами:

– Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Бюджетный кодекс РФ;

– Положение о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, утвержденное решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III;

– Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж полномочий по внешнему финансовому контролю, утвержденный решением Воронежской городской Думы от 26.10.2016 № 355-IV;

– Положение о бюджетном процессе в городском округе город Воронеж, утвержденное решением Воронежской городской Думы от 20.11.2013 № 1340-III;

– Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж;

– приказы и распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

1.4. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности КСП Воронежа по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой Воронежской области, контрольно-аналитическим управлением администрации городского округа, управлением финансово-бюджетной политики администрации городского округа, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами (далее – сторонние организации, Стороны), в том числе в соответствии с заключенными соглашениями о сотрудничестве (взаимодействии).

1.5. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия КСП Воронежа со сторонними иными контролирующими органами в процессе их проведения;

- установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.6. Правовой основой участия КСП Воронежа в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях являются:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Сторон;

- Положение о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, утвержденное решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III;

- Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденный решением Воронежской городской Думы от 26.10.2016 № 355-IV;

- Регламент КСП Воронежа, стандарты КСП Воронежа;

- соглашения о сотрудничестве (взаимодействии) между КСП Воронежа и сторонними организациями (при их наличии).

1.7. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются руководителями Сторон в соответствии с действующим законодательством и могут быть согласованы Сторонами в подписанных ими документах.

## **2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП Воронежа и сторонними организациями на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с программой в согласованные Сторонами сроки.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП Воронежа и сторонними организациями по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

2.3. Инициатором проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – совместного или параллельного мероприятия) может выступать КСП Воронежа или уполномоченный орган.

## **3. Планирование совместных или параллельных мероприятий**

***3.1. Подготовка предложений КСП Воронежа в адрес сторонних организаций о проведении совместных или параллельных мероприятий при формировании плана работы КСП Воронежа на очередной год***

3.1.1. Планирование совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с правовыми актами и стандартами КСП Воронежа, регламентирующими вопросы планирования работы КСП, а также положениями настоящего Стандарта.

3.1.2. Предложения о проведении совместных или параллельных мероприятий при формировании плана работы на очередной год в случае проведения мероприятия по инициативе КСП Воронежа подготавливаются аудиторами (начальниками инспекций) и направляются в адрес сторонних организаций за подписью председателя КСП Воронежа, в его отсутствие – за подписью заместителя председателя.

3.1.3. Сторонние организации рассматривают предложения и информируют КСП Воронежа о принятом решении в соответствии со своими порядками или в порядке, установленном соглашением о сотрудничестве (взаимодействии) с КСП Воронежа.

3.1.4. При получении до утверждения плана работы КСП Воронежа на очередной год от сторонней организации положительного ответа на предложение о проведении совместного или параллельного мероприятия в установленном в КСП Воронежа порядке предложение включается в проект плана работы КСП Воронежа на очередной год.

При получении отрицательного ответа на предложение КСП Воронежа о проведении совместного или параллельного мероприятия председателем КСП может быть принято решение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия

сторонней организации. Мероприятие в установленном порядке включается в годовой план работы КСП Воронежа.

### ***3.2. Рассмотрение предложений сторонних организаций о проведении совместных или параллельных мероприятий, направляемых в адрес КСП Воронежа при формировании плана работы КСП Воронежа на очередной год***

3.2.1. При поступлении в КСП Воронежа предложений сторонних организаций о проведении совместных или параллельных мероприятий до утверждения плана работы КСП Воронежа на очередной год, в установленном КСП Воронежа порядке в соответствии с законодательством принимается одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы КСП Воронежа на очередной год проведение совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением;

- учесть отдельные вопросы из предложения сторонней организации при проведении иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы КСП Воронежа на очередной год;

- отклонить предложение уполномоченного органа.

3.2.3. При принятии в установленном КСП Воронежа порядке решения о проведении (или об отказе в проведении) совместного или параллельного мероприятия, руководителю сторонней организации направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии КСП Воронежа решения о включении отдельных вопросов из предложения сторонней организации в программы проведения иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы КСП Воронежа на очередной год, руководителю сторонней организации направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия сторонней организации на предложение КСП Воронежа данные вопросы учитываются при формировании плана работы КСП Воронежа на очередной год, проведении соответствующих контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

Письма сторонним организациям готовятся и направляются в соответствии с Положением о делопроизводстве КСП Воронежа.

## **4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных мероприятий в ходе выполнения годового плана работы КСП Воронежа**

4.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в КСП Воронежа поступило обращение, обязательное для включения в план работы КСП Воронежа, и для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного мероприятия со сторонней организацией, в установленном КСП Воронежа порядке готовится и направляется в адрес

сторонней организации соответствующее обращение за подписью председателя КСП Воронежа, в его отсутствие – заместителя председателя.

4.2. При получении от сторонней организации положительного ответа на предложение КСП Воронежа о проведении совместного или параллельного мероприятия, данное предложение включается в план работы КСП Воронежа.

При получении отрицательного ответа на предложение КСП Воронежа о проведении совместного или параллельного мероприятия председателем КСП может быть принято решение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия сторонней организации. Мероприятие в установленном порядке включается в годовой план работы КСП Воронежа.

4.3. В случае если в ходе выполнения плана работы на очередной год в КСП Воронежа поступило обращение от сторонней организации о проведении совместного или параллельного мероприятия, не обязательного для включения в годовой план работы, КСП Воронежа может быть принято решение о возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением.

При принятии решения о проведении совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением сторонней организации, ее руководителю направляется ответ, содержащий информацию о принятом решении.

При принятии решения о включении отдельных вопросов из предложения сторонней организации в программы проведения иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных в плане работы КСП Воронежа, руководителю сторонней организации направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об отказе от проведения совместного или параллельного мероприятия, предложенного сторонней организацией, ее руководителю направляется ответ, содержащий соответствующую информацию.

Письма сторонним организациям готовятся и направляются в соответствии с Положением о делопроизводстве КСП Воронежа.

## **5. Подготовка и подписание решения и программы проведения совместных или параллельных мероприятий**

5.1. Для проведения совместного или параллельного мероприятия Сторонами подписывается решение о проведении совместного или параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (далее – Решение), в котором могут определяться:

- наименование мероприятия;
- цель мероприятия;
- предмет мероприятия;
- объекты и проверяемый период;

- сроки проведения мероприятия;
- ответственные лица за проведение мероприятия (порядок формирования рабочей группы);
- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством;
- порядок составления и утверждения программы мероприятия (при необходимости);
- порядок и формы обмена информацией, оформления результатов мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия;
- иные вопросы взаимодействия Сторон.

Подготовка Решения организуется аудитором или начальником инспекции, ответственным за проведение мероприятия. Решение подписывается председателем КСП и руководителем сторонней организации.

Подписание Решения Сторонами осуществляется в установленном законом порядке. Образец оформления Решения приведен в Приложении к настоящему Стандарту.

5.2. Проведение совместного или параллельного мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия).

Подготовка и утверждение программы мероприятия участниками со стороны КСП Воронежа осуществляется в соответствии с Регламентом и стандартами КСП Воронежа с учетом особенностей, установленных настоящим Стандартом.

5.3. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе сторонней организации, осуществляется сторонней организацией – инициатором обращения по согласованию с КСП Воронежа. В случае, если в сторонней организации подготовка программы не предусмотрена, программа готовится КСП Воронежа в соответствии с настоящим Стандартом.

Подготовка Программы также может осуществляться совместно Сторонами в порядке, предусмотренном Решением. При подготовке проекта Программы мероприятия могут проводиться консультации и запрашиваться необходимая информация у другой Стороны, в том числе в соответствии с соглашением о сотрудничестве между КСП Воронежа и сторонней организацией.

5.4. Проведение совместного мероприятия производится в соответствии с общей для всех Сторон программой.

5.5. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия проводятся как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля (в том числе, по разным



вопросам), так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в Решении и (или) программе.

5.6. При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия программы утверждаются каждой Стороной самостоятельно. Утвержденные Стороной программы могут направляться другой Стороне для сведения.

## **6. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных мероприятий, удостоверений на право их проведения**

6.1. Распоряжение о проведении совместного или параллельного мероприятия, удостоверения на право его проведения оформляются каждой Стороной самостоятельно в порядке, установленном для соответствующей Стороны. Распоряжение о проведении совместного или параллельного мероприятия, удостоверения на право его проведения оформляются КСП в соответствии с Регламентом и стандартами КСП Воронежа.

6.2. В распоряжении КСП Воронежа о проведении совместного или параллельного мероприятия дополнительно указывается сторонняя организация, участвующая в проведении мероприятия, а также, при необходимости, состав сотрудников сторонней организации, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

## **7. Проведение совместных или параллельных мероприятий**

7.1. Проведение КСП Воронежа совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом, общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными стандартами КСП Воронежа, а также стандартами и иными правовыми актами КСП Воронежа. Сторонняя организация и ее представители руководствуются действующими для них требованиями.

7.2. При проведении совместного мероприятия по инициативе КСП Воронежа посредством формирования рабочих групп из представителей Сторон руководство совместным мероприятием осуществляет руководитель совместного мероприятия от КСП Воронежа.

При проведении совместного мероприятия по инициативе сторонней организации посредством формирования общих рабочих групп из представителей Сторон руководитель совместного мероприятия определяется по договоренности Сторон.

При проведении параллельного мероприятия посредством формирования рабочих групп каждой стороной самостоятельно руководство мероприятием осуществляется каждой Стороной в соответствии с установленным для нее порядком.

7.3. В целях качественного проведения совместного мероприятия Сторонами осуществляется взаимодействие в следующих формах:

– совместное осуществление контрольных действий на объектах;

- рабочие совещания и консультации Сторон;
- обмен нормативными и методическими документами;
- обмен информацией;
- согласование методов проведения совместного мероприятия и др.

7.4. В случае возникновения между КСП Воронежа и сторонней организацией разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного мероприятия, Стороны для их разрешения могут проводить переговоры, взаимные консультации и иные согласительные процедуры.

7.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий**

8.1. Оформление результатов совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом и стандартами КСП Воронежа, а также другими правовыми актами КСП Воронежа. Сторонняя организация и ее представители руководствуются действующими для них требованиями.

8.2. При проведении совместного контрольного мероприятия посредством формирования общих рабочих групп из представителей Сторон составляется акт в количестве экземпляров, необходимых для каждой из Сторон и объекта контроля.

Акт подписывают должностные лица Контрольно-счетной палаты и сторонней организации, проводившие мероприятие. В случае несогласия сотрудников одной из Сторон с отраженными в акте фактами, они вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту проверки в случае его предоставления в письменном виде в двухдневный срок руководителю совместного контрольного мероприятия.

8.3. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно. Акты КСП Воронежа оформляются в порядке, установленном в соответствии с Регламентом и стандартами КСП Воронежа.

8.4. При участии сотрудников КСП Воронежа в совместных контрольных мероприятиях, проводимых сторонними организациями, отдельный акт составляется КСП Воронежа только в случае, если сторонней организацией, инициировавшей мероприятие, не составляется общий акт с участием всех проверяющих. Акты КСП Воронежа оформляются в порядке, установленном в соответствии с Регламентом и стандартами КСП Воронежа.

8.5. Степень и форма участия представителей КСП Воронежа, сторонней организации в подготовке отчета (заключения), представлений, предписаний, информационных писем и других документов, оформляемых

по результатам мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении, в том числе путем подписания Решения.

8.6. По результатам совместного контрольного мероприятия подготавливается отчет КСП Воронежа, либо иной итоговый документ другой Стороны в соответствии с установленными для каждой из сторон требованиями. По результатам совместного экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет или заключение КСП Воронежа, либо иной итоговый документ другой Стороны в соответствии с установленными для каждой из Сторон требованиями.

По результатам параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия каждая из Сторон самостоятельно в установленном для соответствующей Стороны порядке подготавливает отчет (заключение) и (или) иные документы.

8.7. При рассмотрении КСП Воронежа результатов совместного или параллельного мероприятия могут приглашаться должностные лица сторонних организаций, участвующих в данном мероприятии, при необходимости – руководители проверенных организаций (объектов контроля) и другие лица.

8.8. Состав и сроки предоставления Сторонам информации о результатах совместного или параллельного мероприятия могут быть оговорены в Решении о проведении мероприятия или определены в дальнейшем по договоренности Сторон.

8.9. Копии подписанных актов, утвержденных отчетов (заключений) о результатах мероприятия, иные документы и информация о проведенных мероприятиях, могут направляться КСП Воронежа иным лицам в порядке, установленном законодательством, правовыми актами, Регламентом и Стандартами и КСП Воронежа.

8.10. Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, КСП Воронежа осуществляет в соответствии с Регламентом и стандартами КСП Воронежа.

**Решение**

**о проведении \_\_\_\_\_ мероприятия**  
*(совместного или параллельного, контрольного или экспертно-аналитического)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

**Контрольно-счетная палата городского округа город Воронеж и**

\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*  
именуемые в дальнейшем – Стороны, решили провести

\_\_\_\_\_

*(совместное или параллельное, контрольное или экспертно-аналитическое)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

*(наименование мероприятия)*

(далее – мероприятие):

Цель мероприятия: \_\_\_\_\_

Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_

Объект (объекты): \_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Ответственные лица: \_\_\_\_\_

Вопросы участия каждой из сторон: \_\_\_\_\_

Порядок формирования рабочей группы *(при необходимости)* \_\_\_\_\_

Порядок подготовки, согласования и утверждения программы *(при необходимости)*: \_\_\_\_\_

*(указать: ответственного за подготовку программы мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)*

Порядок обмена информацией, оформления результатов мероприятия, в том числе, форма, порядок подписания и согласования документов: \_\_\_\_\_

Порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия: \_\_\_\_\_.

Иные вопросы взаимодействия: \_\_\_\_\_.

Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания мероприятия.

Все изменения к настоящему Решению оформляются дополнительными письменными соглашениями и подписываются Сторонами.

Датой окончания мероприятия считается дата утверждения отчета, заключения о результатах мероприятия.

Настоящее Решение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

Составлено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экземплярах.  
(дата) (место подписания)

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа город  
Воронеж

\_\_\_\_\_  
(дата)

Руководитель  
\_\_\_\_\_  
(сторонняя организация)

\_\_\_\_\_  
(дата)