

## Об утверждении Правил проведения внешнего контроля за исполнением республиканского бюджета

### *Утративший силу*

Постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 8 сентября 2006 года N 57. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 октября 2006 года N 4415. Утратило силу постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 27 марта 2009 года N 4

*Сноска. Утратило силу постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 27.03.2009 N 4 (порядок введения в действие см. п. 4).*

В соответствии со статьей 57 Бюджетного Кодекса Республики Казахстан, Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения внешнего контроля за исполнением республиканского бюджета.
2. Руководителю аппарата Счетного комитета Алшимбаеву Б.Ж. в месячный срок обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

### *Председатель*

У т в е р ж д е н ы  
постановлением Счетного комитета  
по контролю за исполнением  
республиканского бюджета  
от 8 сентября 2006 года N 57

### **П Р А В И Л А**

**проведения внешнего контроля за исполнением  
республиканского бюджета**

#### **1. Общие положения**

1. Правила проведения внешнего контроля за исполнением республиканского бюджета, (далее - Правила) разработаны в соответствии с Бюджетным Кодексом Республики Казахстан, Положением о Счетном комитете по контролю за исполнением республиканского бюджета, утвержденным Указом Президента



бюджетных средств на реализацию мероприятий, предусмотренных паспортом бюджетной программы, грантов, гарантированных государством займов, активов государства.

## 5. Виды контроля:

1) комплексный - проверка и оценка деятельности объекта государственного финансового контроля по всем вопросам финансово-хозяйственной деятельности за конкретный период;

при проведении комплексного контроля Счетным комитетом также проверяются деятельность объекта контроля по вопросам полноты и своевременности перечислений и поступлений всех видов налогов и других обязательных платежей в республиканский бюджет, а также все республиканские бюджетные программы, администратором которых выступает объект контроля;

2) тематический - проверка и оценка деятельности объекта контроля по отдельным вопросам за конкретный период;

тематический контроль проводится Счетным комитетом по направлениям деятельности объектов контроля по вопросам полноты и своевременности поступлений по отдельным видам налогов и других обязательных платежей в республиканский бюджет, целевого и эффективного использования средств республиканского бюджета, выделенных на реализацию отдельных программ, использования грантов, активов государства, гарантированных государством займов, денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении;

тематический контроль может осуществляться одновременно на нескольких объектах, находящихся на различных уровнях в единой системе управления;

3) встречный контроль - контроль третьих лиц, связанный с необходимостью получения информации в отношении объекта государственного финансового контроля, который заключается в сопоставлении документов, связанных между собой единством операций. Встречный контроль проводится исключительно по вопросам взаимоотношений с основным объектом государственного финансового контроля и в рамках проверяемого вопроса.

## 3. Порядок организации контроля

6. При проведении контроля Счетный комитет, как высший орган государственного финансового контроля, руководствуется принципами:

- 1) независимости;
- 2) объективности;
- 3) достоверности;
- 4) прозрачности;

- 5) компетентности ;  
6) гласности ;

7) соблюдения профессиональной этики.

7. Проведение контроля осуществляется на основе годовых и квартальных планов работы Счетного комитета, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за использованием средств республиканского бюджета, активов государства, грантов, гарантированных государством займов, денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, обеспечением полноты и своевременности поступлений в республиканский бюджет, за возвратом сумм поступлений из республиканского бюджета, оценкой реализации государственных и отраслевых (секторальных) программ, с соблюдением законодательства о государственных закупках в пределах полномочий, установленных Бюджетным кодексом Республики Казахстан. Годовые и квартальные планы работы разрабатываются и утверждаются в соответствии с Регламентом Счетного комитета.

*Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

8. Внеплановый контроль осуществляется на основании разовых поручений Президента Республики Казахстан, запросов депутатов Парламента Республики Казахстан если он несет тематический характер, а также постановлений Счетного комитета и поручений Председателя Счетного комитета (далее - Председатель).

9. При проведении контроля Счетный комитет по мере необходимости осуществляет контроль за соблюдением Стандартов государственного финансового контроля ревизионными комиссиями маслихатов, центральным уполномоченным органом по внутреннему контролю и службами внутреннего контроля.

10. Процедура проведения контроля состоит из четырех этапов: планирования, контроля, подготовки заключений Счетного комитета (далее - Заключение), реализации решений Счетного комитета, принятых по результатам контроля.

#### **4. Порядок планирования контроля**

11. Планирование является начальной стадией контроля, в ходе которой проводится изучение подлежащих проверке аспектов функционирования объекта контроля, обеспечение рациональной подготовки контроля путем определения масштаба, сроков, необходимых ресурсов, составления плана и разработки программы контроля.

12. При планировании следует руководствоваться критериями комплексности, непрерывности, оптимальности и подверженности к рискам финансовых нарушений:

1) комплексность планирования - взаимосвязанность и согласованность всех этапов планирования - от предварительного изучения объекта контроля до составления программы контроля;

2) непрерывность планирования - установление взаимосвязанных по этапам и срокам контроля заданий работникам аппарата Счетного комитета, специалистам государственных органов, аудиторских организаций и экспертам, осуществляющим контроль (далее - группа контроля);

3) оптимальность планирования заключается в выборе наиболее целесообразного варианта программы контроля для достижения конечных целей контроля при минимальных затратах;

4) подверженность к рискам финансовых нарушений определяется путем мониторинга результатов предыдущих проверок, характеров финансовой деятельности, управления и использование активов государства, грантов, гарантированных государственных займов.

13. Планирование контроля осуществляется членом Счетного комитета ответственным за его проведение.

14. Планирование состоит из трех взаимоувязанных этапов: предварительное изучение объекта контроля, составление плана контроля, разработка программы контроля.

15. В ходе предварительного изучения объекта контроля определяются источники достоверной и полной информации, необходимой для проведения запланированного контроля.

На данной стадии необходимо выяснить, проводился ли ранее или проводится в настоящее время контроль изучаемого объекта по планируемому направлению, а также ознакомиться с системой внутреннего контроля (насколько эффективно она предупреждает возможные нарушения).

Далее проводится оперативный анализ и определяется масштаб контроля (сроки, количество объектов, трудоемкость и другие ресурсы, необходимые для осуществления полноценного контроля). Определяются потенциально значимые направления, риски и вопросы планируемого контроля, перечень соответствующих нормативных правовых актов.

На основе данных предварительного изучения объекта контроля составляется план и разрабатывается программа контроля.

16. План контроля разрабатывается на основе данных предварительного изучения объекта контроля и представляется на утверждение Председателю не позднее трех рабочих дней до планируемой даты начала контроля. В нем

фиксируются основные организационные вопросы с указанием объектов контроля, проверяемых вопросов, суммы доходов и расходов республиканского бюджета по ним, сроков проведения контроля и потребности в работниках. План контроля составляется по форме, утверждаемой Председателем.

17. Максимальный срок проведения контроля устанавливается до тридцати календарных дней без учета случаев продления сроков контроля.

18. Срок проведения контроля определяется с учетом объема работы (масштаба контроля), характера деятельности объекта (объектов) контроля, его (их) территориального местонахождения, необходимого времени на подписание акта контроля. Срок проведения контроля, в том числе срок командировки, в исключительных случаях и при наличии объективных причин, может быть продлен Председателем по письменному ходатайству члена Счетного комитета, ответственного за проведение контроля.

19. Количественный и персональный состав группы контроля по согласованию с членами Счетного комитета определяется в ежеквартальных планах работы структурных подразделений аппарата Счетного комитета, утверждаемого руководителем аппарата Счетного комитета (далее - руководитель аппарата). В случае необходимости, при проведении контроля на нескольких объектах, членом Счетного комитета, ответственным за контроль могут быть назначены руководители группы контроля, о чем делается запись в плане контроля. На основании утвержденной в плане контроля численности ревизоров, осуществляющих контроль, руководителем аппарата по согласованию с членом Счетного комитета, ответственным за контроль может быть произведена корректировка персонального состава. Состав группы контроля должен включать не менее двух работников Счетного комитета, а при необходимости - специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов.

20. При возникновении конфликта интересов по проведению контроля работник Счетного комитета должен сообщить об этом Председателю или члену Счетного комитета, ответственному за проведение контроля.

21. План контроля может быть изменен или дополнен Председателем в процессе проведения контроля по представлению члена Счетного комитета, ответственного за проведение контроля.

22. Программа контроля составляется в развитие плана контроля и представляет собой детальное описание мероприятий, необходимых для практической реализации плана. Она служит основным руководством для группы контроля и утверждается членом Счетного комитета, ответственным за

п р о в е д е н и е

к о н т р о л я .

В программе контроля указываются основание, цель, предмет, объект контроля, сроки проведения контроля.

23. Цель контроля должна быть четко обозначена для того, чтобы ревизоры, осуществляющие контроль ясно понимали объем работы на объекте контроля. Для конкретных случаев целью может выступать определение полноты и своевременности поступлений налогов и других обязательных платежей в республиканский бюджет, возврата сумм поступлений из республиканского бюджета, а также за целевым, обоснованным и эффективным использованием средств республиканского бюджета, гарантированных государством займов, средств, выданных из республиканского бюджета на погашение обязательств государства, грантов, активов государства, бюджетных инвестиций.

24. Предмет контроля - направления деятельности объекта контроля, подвергаемые проверке. В качестве предмета контроля могут выступать программы, подпрограммы, специфики бюджетной классификации, государственные, отраслевые (секторальные) программы использование грантов, активов государства, гарантированных государством займов, деньги от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающиеся в их распоряжении, отдельные вопросы, касающиеся использования бюджетных средств и активов государства.

25. Объекты контроля - объекты государственного финансового контроля - участники бюджетного процесса, субъекты с участием государства, получатели бюджетных средств, физические и юридические лица, использующие гранты, активы государства, гарантированные государством займы.

26. В программе контроля приводится перечень проверяемых вопросов и их краткое описание, источники информации по проверяемым направлениям.

27. Программа контроля составляется по форме, утверждаемой  
П р е д с е д а т е л е м .

28. При планировании контроля эффективности, а также, если предполагается, что в ходе осуществления контроля будет проведена оценка эффективности программ, помимо указанных составляющих в ней отражаются критерии и подкритерии контроля (оценки) и иные вопросы.

29. В случае необходимости в ходе проведения контроля в программу контроля членом Счетного комитета могут быть внесены дополнения и изменения по предложению ревизоров, осуществляющих контрольные мероприятия.

30. При подготовке контроля, в котором задействовано несколько членов Счетного комитета, разрабатывается общая согласованная программа контроля.

## **5. Порядок проведения контроля**

31. Обязательным условием для проведения контроля является наличие соответствующего поручения, подписанного Председателем или членом Счетного комитета (далее - Поручение), на основании плана и программы контроля.

32. Поручение является официальным документом, дающим право на проведение контроля.

Поручение оформляется на бланке строгой отчетности с государственной символикой, форма которого утверждается Председателем.

В Поручении указывается:

- 1) номер и дата выдачи;
- 2) правовые основания проведения контроля;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), которым поручено проведение контроля;
- 4) наименование объекта контроля, его местонахождение, регистрационный номер налогоплательщика;
- 5) предмет контроля;
- 6) дата начала и окончания контроля;
- 7) период, охватываемый контролем;
- 8) подпись Председателя или члена Счетного комитета, назначившего проведение контроля, гербовая печать Счетного комитета;
- 9) отметка о продлении срока контроля, с указанием даты, подписанная Председателем, в случае превышения первоначально установленного срока проверки.

На каждый объект контроля оформляется отдельное Поручение. Поручения регистрируются в отдельном журнале их учета.

33. Поручения о проведении контроля подлежат обязательной регистрации, а в дальнейшем снятия с учета в Комитете по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан или его территориальных подразделениях.

34. Перед началом проведения контроля член Счетного комитета ответственный за его проведение, как правило, представляет уполномоченным должностным лицам объекта контроля ревизоров, которые будут осуществлять контрольные мероприятия и решает организационно-технические вопросы, связанные с проведением контроля.

При этом руководителю объекта контроля предъявляется:

- 1) Поручение;
- 2) служебное удостоверение;
- 3) при необходимости, разрешение компетентного органа на посещение режимных объектов.

35. Контроль осуществляется работниками, которые указаны в Поручении.

36. Началом проведения контроля является момент предъявления (вручения) Поручения должностному лицу объекта контроля.

37. Проведение контроля работниками Счетного комитета производится в соответствии с режимом работы и распорядком дня объекта контроля.

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

39. Работники Счетного комитета, указанные в Поручении, при проведении к о н т р о л я :

1) имеют беспрепятственный доступ на территорию и в помещения объекта контроля при предъявлении документов, указанных в пункте 34 настоящих П р а в и л ;

2) получают документы (сведения) на бумажных и электронных носителях либо соответствующим образом заверенные копии для приобщения к акту по результатам контроля (далее - акт контроля), а также доступ к автоматизированным базам данных (информационным системам) в соответствии с задачами и предметом контроля.

40. Работники Счетного комитета при проведении контроля:

1) проводят его на основании и в строгом соответствии с порядком, установленными настоящими Правилами и Стандартами;

2) соблюдают законодательство Республики Казахстан, права и законные интересы объектов контроля;

3) не препятствуют установленному режиму работы объекта контроля в период проведения контроля;

4) своевременно и в полной мере исполняют предоставленные в соответствии с законодательством Республики Казахстан полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушения требований, установленных законами Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

5) не препятствуют руководителю (должностным лицам) объекта контроля присутствовать при проведении контроля, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

6) обеспечивают сохранность полученных документов и сведений, полученных в результате контроля;

7) вручают руководителю (должностным лицам) объекта контроля акт контроля в день его окончания.

41. Работники Счетного комитета, осуществляющие контроль, не вправе предъявлять какие-либо требования и обращаться с просьбами не относящиеся к предмету контроля к должностным лицам объекта контроля.

42. Руководитель объекта контроля:

- 1) знакомится с целью, продолжительностью контроля и его результатами;
- 2) не представляет сведения, не относящиеся к предмету контроля;
- 3) может обжаловать акт контроля и действия (бездействие) работников Счетного комитета в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н ;
- 4) обеспечивает беспрепятственный проход работников Счетного комитета на территорию и в помещения объекта при соблюдении требований пункта 34 н а с т о я щ и х П р а в и л ;
- 5) обеспечивает работников Счетного комитета рабочими местами;
- 6) в установленном порядке обеспечивает работников Счетного комитета всей запрашиваемой информацией, необходимой для осуществления контроля и несет персональную ответственность за ее достоверность, объективность и полноту, а также обеспечивает доступ к автоматизированным базам данных ( информационным системам) в соответствии с задачами и предметом контроля;
- 7) не вмешивается в действия работников Счетного комитета, не препятствует проведению контроля и не ограничивает масштаб контроля;
- 8) в трехдневный срок со дня представления акта контроля на ознакомление с результатами проведенного контроля в установленном порядке подписывает акт контроля.

43. Если руководителем или другим должностным лицом объекта контроля после представления Поручения отказано в допуске на объект контроля или предоставлении необходимой для проведения контроля информации, то работником Счетного комитета, составляется протокол об административном правонарушении, который в установленном законодательством порядке направляется в уполномоченный государственный орган.

Протокол подписывается работником, осуществляющим контроль и должностным лицом объекта контроля. Должностное лицо объекта контроля может отказаться от подписания протокола, представив письменное обоснование о причине отказа. Отказ от получения Поручения не является основанием для отмены проведения контроля.

44. Проведение контроля не должно приостанавливать деятельность объекта контроля за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

45. При возникновении в ходе контроля вопросов, не охваченных программой контроля, но необходимых для полного изучения предмета контроля данные

материалы предоставляются объектом контроля на основании запроса, по форме, устанавливаемой членом Счетного комитета, ответственным за проведение проверки объекта контроля.

46. Если в ходе контроля отсутствует возможность проверить достоверность расчетов и финансовых операций объекта контроля с третьими лицами, а также возникают сомнения в правильности оплаты оказанных работ, услуг соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках, соответствии потенциального поставщика квалификационным требованиям, то проводится встречный контроль. На проведение встречного контроля на каждый объект оформляется отдельное Поручение, подписанное членом Счетного комитета, ответственным за проведение контроля в соответствии с процедурами, указанными в пункте 33 настоящих Правил. Поручению, выданному для проведения встречного контроля, присваивается номер Поручения на проведение контроля на основном объекте и через дробь - его порядковый номер.

*Сноска. Пункт 46 с изменениями, внесенными постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

47. При наличии объективных причин необходимости продления сроков контроля член Счетного комитета, ответственный за контроль, готовит письменное обоснование и представляет его на рассмотрение Председателя. При положительном решении вопроса о продлении сроков проведения контроля соответствующая графа Поручения подписывается Председателем с указанием срока продления.

48. Результаты контроля должны быть оформлены актом контроля по каждому из проверенных объектов.

49. На объектах контроля, где ранее проводилась проверка другими государственными органами финансового контроля, Счетным комитетом в рамках проводимого контроля может быть повторно проверена деятельность объекта контроля, с соблюдением положений, предусмотренных настоящими Правилами.

На основании письменного обращения руководителя объекта контроля Председателем также может назначаться повторная проверка, перепроверка с указанием оснований и соблюдением настоящих Правил.

50. Структура и форма акта контроля утверждается Председателем и должна обеспечивать полноту контроля всех вопросов деятельности объекта контроля, достоверность, объективность сведений, изложенных в актах контроля.

51. Первый лист акта оформляется на бланке строгой отчетности с символикой Счетного комитета, а остальные листы со словами "ЕСЕП

КОМИТЕТ" или "СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ" по диагонали листа, исполненными в виде водяного знака.

52. В акте контроля, должны отражаться:

- 1) дата и место составления акта;
- 2) вид контроля;
- 3) дата и номер Поручения;
- 4) фамилии, инициалы, должность работников аппарата Счетного комитета, специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов, привлеченных к проведению контроля;
- 5) полное наименование объекта контроля, данные о государственной регистрации, банковские и налоговые реквизиты;
- 6) цель, предмет контроля, период, охваченный контролем;
- 7) период проведения контроля;
- 8) фамилии, имена, отчества должностных лиц объекта контроля, с ведома которых осуществлялся контроль, а также период их работы;
- 9) сведения о результатах предыдущего контроля (только по проверяемым вопросам), принятых объектом контроля мерах по устранению ранее выявленных нарушений;
- 10) сведения о результатах настоящего контроля, в том числе изложение фактов нарушений, об их характере;
- 11) информация по устранению нарушений, выявленных в ходе контроля, факты составления протокола об административном правонарушении;
- 12) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом должностных лиц объекта контроля или отказе от подписи;
- 13) подписи работников Счетного комитета, проводившего контроль и должностных лиц объекта контроля.

53. Выявленные нарушения должны описываться объективно и точно с указанием необходимых ссылок на реквизиты оригиналов документов, подтверждающих достоверность записей в акте, а также статей, пунктов и подпунктов нормативных правовых актов, положения которых нарушены.

54. К акту контроля прилагаются заверенные соответствующим образом копии документов, справки, таблицы, диаграммы, фотографии, иллюстрирующие факты нарушений и являющиеся неотъемлемой частью акта, а также письменные объяснения лиц, имеющие к ним отношение исходя из функциональных и должностных обязанностей. К акту также прилагаются акты (протоколы, заключения) проведенных исследований (испытаний) и экспертиз и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, если таковые имеются. Копии документов, прилагаемые к акту контроля, заверяются подписями уполномоченных должностных лиц и печатью объекта контроля.

Ссылки на приложения в акте контроля обязательны.

При выявлении фактов подлогов, фальсификации, хищений и злоупотреблении изымаются подлинники соответствующих документов, файлов, компьютеры, печатаются кассы и кассовые помещения, склады, архивы и другие соответствующие помещения. При этом составляется акт в трех экземплярах с оставлением на объектах контроля копии изъятых документов. Изъятые документы прилагаются к первому экземпляру.

55. При отсутствии нарушений на объекте контроля в акте контроля отражаются результаты контроля в строгом соответствии с планом, программой контроля, Стандартами государственного финансового контроля.

56. Акт контроля составляется в двух экземплярах, подписывается работниками Счетного комитета, специалистами государственных органов, аудиторских организаций и экспертов, осуществлявшими контроль, и представляется для ознакомления и подписания руководителю объекта контроля с обязательной регистрацией в системе учета входящей корреспонденции объекта контроля.

57. Ознакомление с актом контроля должностных лиц объекта контроля и его подписание производится в срок не более трех календарных дней. Все страницы акта контроля парафируются работником Счетного комитета и должностным лицом объекта контроля.

58. Первый экземпляр подписанного акта контроля с копиями приложений сдается в канцелярию Счетного комитета, второй представляется руководителю объекта контроля для принятия мер по устранению выявленных нарушений и других действий.

59. При несогласии должностных лиц с результатами контроля, им предлагается подписать акт с письменным указанием возражений и пояснений. Возражения и пояснения к акту контроля в письменном виде направляются в Счетный комитет в течение десяти дней после представления акта на ознакомление. Письменные возражения объекта контроля являются неотъемлемой частью акта контроля.

60. При отказе должностного лица объекта контроля от подписания акта контроля без объяснений и обоснований мотивов отказа работником Счетного комитета делается отметка: "Должностное лицо (указать должность, фамилию, имя и отчество должностного лица) от подписи отказался без объяснений и/или обоснований мотивов отказа".

61. Завершением срока контроля считается день подписания акта контроля.

62. Акты контроля, оформленные в установленном порядке, служат основой для подготовки Заключения.

63. Член Счетного комитета, ответственный за контроль, при необходимости информирует в письменном виде Председателя о случаях невыполнения работниками аппарата, специалистами государственных органов, аудиторских организаций и экспертами, участвовавшими в контроле, служебных обязанностей и фактах нарушений трудовой дисциплины в ходе проведения контроля.

#### **6. Порядок составления отчета по результатам контроля и принятия решений**

64. По результатам проведенного контроля член Счетного комитета, ответственный за контроль, с участием работников аппарата, осуществлявшими контроль в двухнедельный срок готовит Заключение и представляет его Председателю.

*Сноска. Пункт 64 с изменениями, внесенными постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

65. Заключение - документ Счетного комитета, составляемый на основании актов контроля. В Заключении обобщаются все установленные факты нарушений, предложения по их устранению, совершенствованию нормативных правовых актов и улучшению эффективности использования средств республиканского бюджета. Заключение состоит из вводной, основной и итоговой частей.

*Сноска. Пункт 65 с изменениями, внесенными постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

66. Вводная часть Заключения описывает основание, цель, предмет и объекты контроля, проверяемый период, сроки проведения контроля, общие сведения о группе контроля.

В разделе "Основание контроля" приводится ссылка на пункт плана работы Счетного комитета и программу контроля, в соответствии с которым осуществлялся контроль, а также реквизиты Поручения.

Содержание разделов "Цель контроля", "Предмет контроля", "Объект контроля", "Проверяемый период", "Срок проведения контроля", "Общие сведения о группе контроля" оформляется в соответствии с аналогичными пунктами программ контроля, утвержденных членом Счетного комитета, ответственным за контроль.

В разделе "Акты, составленные по результатам контроля" приводится перечень актов, составленных по объектам и направлениям контроля, а также аналитическая записка или источники аналитических материалов, собранных в процессе контроля.

Раздел "Результаты предыдущих проверок, осуществленных

государственными органами и службами внутреннего контроля" содержит информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, установленных в ходе предыдущих контрольных мероприятий.

*Сноска. Пункт 66 с изменениями, внесенными постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

67. Аналитическая часть Заключения содержит результаты анализа состояния отрасли, государственных, отраслевых и региональных программ, за реализацию которых отвечает объект контроля (государственный орган).

Результаты анализа использования средств республиканского бюджета, выделенных государственному органу и другим организациям для реализации функций и задач государства, указываются в периоде от 3 до 5 лет. При этом анализ проводится по текущим бюджетным программам, программам развития и в целом по объекту контроля, а также указывается, какие результаты получены в процессе реализации бюджетных программ и деятельности государственных органов и организаций.

Налоговые, неналоговые поступления или другие платежи в бюджет анализируются в динамике в периоде от 3 до 5 лет с указанием их доли во внутреннем валовом продукте Республики Казахстан и общем объеме доходов республиканского и государственного бюджетов.

При анализе использования активов государства указывается общая характеристика акционерного общества, основные его функции, расходы бюджета, выделенные на создание или пополнение уставного фонда, размер выделенных бюджетных кредитов, возврат их в бюджет.

Результаты контроля систематизируются и отражаются по следующим разделам:

- 1) нормативно-методическое обеспечение реализации государственных, отраслевых и бюджетных программ, обеспечение деятельности государственных органов, полноты и своевременности поступлений средств в бюджет;
- 2) деятельность Правительства, министерств, агентств и других государственных органов Республики Казахстан, направленная на реализацию государственной, отраслевой программ, бюджетных программ или на решение отдельных социальных и экономических задач;
- 3) результаты контроля по текущим бюджетным программам;
- 4) результаты контроля по бюджетным программам развития;
- 5) результаты контроля использования активов государства.

В аналитической части Заключения также отдельно указываются результаты контроля по приобретению финансовых активов и поступлению средств в бюджет от их продажи.

*Сноска. Пункт 67 в редакции постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

68. Для более полного раскрытия отдельных нарушений аналитическая часть может быть дополнена приложениями. Приложения вместе с основным текстом Заключения составляют единое целое.

69. Итоговая часть Заключения состоит из разделов "Принятые меры в ходе контроля", "Выводы по результатам контроля", "Предложения и рекомендации по результатам контроля".

Раздел "Принятые меры в ходе контроля" должен содержать информацию о доначислении налогов, штрафов, пени, восстановлении бюджетных средств, мерах дисциплинарного взыскания, принятых к должностным лицам объекта контроля, допустивших нарушения, и другое.

Раздел "Выводы по результатам контроля" должен отражать общую оценку эффективности реализации государственных, отраслевых и бюджетных программ, деятельности государственных органов (администраторов бюджетных программ) по обеспечению полноты и своевременности поступления доходов в бюджет, а также по обеспечению рационального и эффективного использования средств бюджета и активов государства. При необходимости целесообразно указать общие сведения о нарушениях, выявленных в ходе проведения контроля с указанием нецелевого, неэффективного и необоснованного использования средств бюджета.

В разделе "Предложения и рекомендации по результатам контроля" отражается мнение члена Счетного комитета, ответственного за проведение контроля, предусматривающее возможность рассмотрения результатов контроля на заседании Счетного комитета, либо направления по результатам контроля представления Счетного комитета.

В данном разделе также приводятся рекомендации Правительству РК, государственным уполномоченным органам по совершенствованию нормативной правовой базы, процедуры планирования, использования бюджетных средств, а также объектам контроля по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения контроля.

*Сноска. Пункт 69 в редакции постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

70. Разделы Заключения, близкие по содержанию, могут быть при необходимости объединены или разбиты на подразделы.

71. Заключение является основой для подготовки проекта постановления Счетного комитета (далее - Постановление).

Постановление является документом, принимаемым по результатам обсуждения на заседании Счетного комитета на коллегиальной основе и подтверждающим действие всех его других актов по результатам контроля. Постановление принимается в соответствии с Положением о Счетном комитете и его Регламентом.

Постановление состоит из констатирующей и постановляющей частей.

72. Проекты Заключения и Постановления Счетного комитета согласовываются с юридической службой Счетного комитета на предмет их соответствия действующему законодательству Республики Казахстан.

73. Констатирующая часть Постановления содержит основания для его принятия, общие сведения о соблюдении нормативных правовых актов Республики Казахстан в части исполнения республиканского бюджета, эффективного использования государственных активов, грантов, гарантированных государством займов объектом контроля и краткое описание выявленных нарушений.

74. Постановляющая часть Постановления содержит:

1) по предложению члена Счетного комитета рекомендации Правительству Республики Казахстан и объектам контроля по совершенствованию нормативных правовых актов, обеспечению соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и администраторам республиканских бюджетных программ по устранению выявленных нарушений, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения;

2) поручения, обязательные для исполнения, по устранению выявленных нарушений и недостатков объектами контроля и соответствующими должностными лицами, к которым они обращены;

3) в случае выявления признаков правонарушений в действиях должностных лиц, объектов контроля в использовании средств республиканского бюджета, иных фактов нарушений законодательства Республики Казахстан в постановляющей части могут быть включены пункты о передаче материалов контроля в правоохранительные органы и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

4) фамилию, имя, отчество члена Счетного комитета, на которого возлагается контроль за исполнением Постановления.

*Сноска. Пункт 74 в редакции постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

75. По результатам проведенного контроля в случаях, когда не требуется рассмотрения и принятия на заседании Счетного комитета Постановления, по решению Председателя подготавливается представление Счетного комитета (

далее - Представление). Член Счетного комитета, ответственный за контроль, с участием работников аппарата, проводивших контроль готовит Представление, оформляет реестр выявленных нарушений и представляет их для рассмотрения и подписания  
Председателю.

Представление - документ Счетного комитета, направляемый в государственные органы, организации и должностным лицам для устранения недостатков в работе, а также в правоохранительные органы по вопросам привлечения к ответственности, предусмотренной Законами Республики  
К а з а х с т а н .

В Представлении излагаются выявленные в результате контроля нарушения и недостатки, требования по их устранению и привлечению к ответственности должностных лиц их допустивших.

Представление составляется по форме, предъявляемой к составлению Постановления, согласно пунктам 73 и 74 настоящих Правил.

*Сноска. Пункт 75 с изменениями, внесенными постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

75-1. Реестр выявленных нарушений составляется после подписания Постановления или Представления.

*Сноска. Пункт 75-1 дополнен постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

76. Опубликование результатов контроля в средствах массовой информации, размещении на Web-сайте Счетного комитета производится в соответствии с Регламентом Счетного комитета.

#### **6-1. Контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан о государственных закупках**

*Сноска. Раздел 6-1 дополнен постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

76-1. Контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан о государственных закупках осуществляется при проведении контроля реализации бюджетных программ, использования активов государства.

76-2. К объектам контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан о государственных закупках, осуществляемого органами государственного финансового контроля, относятся:

- 1) заказчик, организатор государственных закупок, конкурсная комиссия, экспертная комиссия, эксперт;
- 2) потенциальный поставщик, участник конкурса, поставщик, а также лица,

привлекаемые ими в качестве субподрядчиков по выполнению работ либо соисполнителей по оказанию услуг;

3) лица, участвующие в государственных закупках на организованных электронных торгах;

4) лица, участвующие в государственных закупках через открытые товарные биржи.

76-3. В отношении объектов контроля плановые проверки осуществляются не более одного раза в течение календарного года.

76-4. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий нарушения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках, допущенных соответствующими объектами контроля, Счетный комитет принимает следующие меры:

1) направляет объекту контроля Постановление или Представление.

2) направляет Постановление или Представление в уполномоченный орган по государственным закупкам для принятия им мер по обращению в суд с иском о признании недействительными вступивших в силу договоров о государственных закупках, заключенных с нарушением законодательства Республики Казахстан о государственных закупках.

76-5. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Счетный комитет в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого факта передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

## **7. Порядок привлечения к проведению контроля специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов**

77. Счетный комитет в пределах своих полномочий в целях выполнения возложенных на него задач может привлекать специалистов государственных органов и учреждений, а при необходимости - аудиторские организации и экспертов.

78. Целью привлечения специалистов государственных органов и учреждений, аудиторских организаций и экспертов является обеспечение качественного осуществления контроля и проведения независимой экспертизы путем использования специальных знаний по соответствующим узкоспециализированным вопросам.

79. Необходимость привлечения специалистов государственных органов, аудиторских организаций и экспертов определяется при составлении годового

плана и детализуется при подготовке квартального плана работы Счетного комитета, но не позднее двух месяцев до начала контроля.

80. Специалисты государственных органов привлекаются на основании письма члена Счетного комитета, ответственного за контроль руководителям государственных органов с указанием предмета запланированного контроля, количества и квалификации специалистов, срока и периода проведения контроля или экспертизы.

81. Необходимость в привлечении специалистов аудиторских организаций и экспертов определяется Председателем на основании письменной заявки члена Счетного комитета, ответственного за контроль. В заявке на основе проведенного анализа планируемого контроля дается обоснование привлечения, количество, квалификационные требования, сроки и период работы специалистов аудиторских организаций и экспертов.

82. В исключительных случаях по предложению члена Счетного комитета, ответственного за контроль, Председателем может быть принято решение о привлечении специалистов аудиторских организаций и экспертов, необходимость в услугах которых возникла после утверждения плана контроля.

83. На основании письменных заявок членов Счетного комитета, исходя из лимитов выделенных сумм, составляется сводная заявка привлечения специалистов аудиторских организаций и экспертов, которая вносится на заседание Счетного комитета при обсуждении и утверждении годового и квартального планов работы Счетного комитета.

84. После утверждения годового и квартального планов работы Счетного комитета в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках проводится конкурс по закупкам услуг аудиторских организаций и экспертов с заключением соответствующих договоров.

85. Член Счетного комитета, ответственный за проведение контроля, после заключения соответствующего договора с аудиторскими организациями и экспертами, обеспечивает соответствующее руководство специалистами аудиторских организаций и экспертами в соответствии с настоящими Правилами

86. По результатам контроля или экспертизы специалистами аудиторских организаций и экспертами составляется отчет (акт, заключение), который предоставляется члену Счетного комитета, ответственному за контроль, и служит основанием для составления акта выполненных работ (оказанных услуг). Условия оплаты услуг специалистов аудиторских организаций и экспертов указываются в соответствующих договорах в пределах выделенных на эти цели средств из республиканского бюджета.

## **8. Порядок привлечения к административной ответственности должностных лиц объекта контроля**

87. Административные протоколы по делам, предусмотренными статьями 177 - 177-4 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее - КоАП РК) составляются по окончании контроля, после принятия Постановления Счетного комитета, на котором было принято решение о возбуждении административного дела.

88. Протоколы об административных правонарушениях по делам, предусмотренным статьей 356 КоАП РК, составляются при непосредственном обнаружении уполномоченным работником Счетного комитета факта совершения административного правонарушения.

89. Информация о составленных протоколах об административных правонарушениях представляется члену Счетного комитета, ответственному за контроль и Председателю.

90. В случаях, когда требуется дополнительное выяснение обстоятельств административного правонарушения, личности физического лица или сведений о юридическом лице и личности должностного лица, в отношении которых возбуждается дело, протокол об административном правонарушении составляется в течение трех суток с момента выявления правонарушения.

91. Документы по делам об административных правонарушениях заполняются в соответствии с формами, утверждаемыми приказом Председателя.

## **9. Порядок передачи материалов в правоохранительные органы и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях**

92. При выявлении признаков правонарушений в использовании государственных финансовых ресурсов, соответствующие материалы по результатам контроля в течение семи календарных дней после подписания Постановления направляются в правоохранительные органы и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, для принятия по ним процессуального решения.

93. В письме, адресуемом в правоохранительные органы, органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях и уполномоченный орган по государственным закупкам четко указывается характер выявленных нарушений с описанием каким путем оно совершено и  
п р и л а г а ю т с я :

- 1) акты контроля, оформленные в установленном порядке;
- 2) приобщенные к материалам контроля подлинные или заверенные копии документов, относящиеся к выявленным фактам нарушений (счета, ведомости, ордера, платежные поручения банков, чеки, наряды, акты, приказы и иные

документы), письменные объяснения и возражения должностных лиц, заключения экспертизы.

*Сноска. Пункт 93 с изменениями, внесенными постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

94. Член Счетного комитета, ответственный за проведение контроля, при подготовке отчета об исполнении Постановления и Представления информирует Председателя о решениях, принятых правоохранительными органами, органами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, и уполномоченным органом по государственным закупкам, по переданным материалам.

*Сноска. Пункт 94 с изменениями, внесенными постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 10 января 2008 года N 1 (вводится в действие с 1 января 2008 года).*

95. Счетный комитет проводит сверки с правоохранительными органами и органами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, о движении переданных в соответствующий правоохранительный орган материалов контроля на основании принятых совместных приказов, регламентирующих данные процедуры.

## **10. Порядок реализации результатов контроля**

96. Контроль за исполнением Постановлений и Представлений осуществляет член Счетного комитета и работник аппарата, возглавляемый данное контрольное мероприятие.

97. После подписания Постановления или Представления Руководитель аппарата в течение двух рабочих дней обеспечивает его рассылку соответствующим государственным органам и организациям, к которым оно обращено, для принятия мер определенных Постановлением или Представлением.

98. Постановления или Представления, направленные руководителям государственных органов и организаций по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Республики Казахстан должны быть рассмотрены в указанные в них сроки.

99. Ответственный член Счетного комитета в течение пяти дней по истечению срока исполнения, установленного в постановлении Счетного комитета, готовит служебную записку на имя Председателя о реализации каждого пункта постановления с отражением сумм возмещенного ущерба, информируя о принятых правоохранительными органами решениях по переданным им материалам контроля и привлечению виновных лиц к

ответственности. В случае невыполнения каких-либо пунктов постановления в служебной записке отражаются причины и возможные сроки исполнения.

100. Служебная записка с резолюцией Председателя о снятии с контроля или постановки на рабочий контроль Постановления или Представления направляется ответственному члену Счетного комитета.

Принятое решение передается для ввода в информационную базу данных по объектам финансового контроля Счетного комитета (далее - информационная база).

101. В случае необходимости, обсуждение вопроса о ходе исполнения Постановления или Представления может быть вынесено на заседание Счетного комитета.

## **11. Учет, отчетность и хранение материалов контроля**

102. Учет, отчетность и хранение материалов по итогам контроля ведутся в бумажных и электронных (магнитных) носителях в информационной базе.

103. Форма отчетности, ее периодичность, а также форма реестра выявленных нарушений по результатам контрольных мероприятий, классификация финансовых нарушений, выявляемых на объектах государственного финансового контроля Республики Казахстан, определяются Председателем.

104. Основанием для ввода материалов в информационную базу служит принятие Постановления или Представление. Срок ввода материалов в информационную базу определяется Регламентом Счетного комитета.

105. Для формирования информационной базы вводятся электронные варианты следующих документов:

- 1 ) П о р у ч е н и е ;
- 2 ) п л а н к о н т р о л я ;
- 3 ) п р о г р а м м а к о н т р о л я ;
- 4 ) а к т ы к о н т р о л я ;
- 5 ) з а к л ю ч е н и е ;
- 6) Постановление или Представление;
- 7) реестр нарушений по результатам контроля.

106. Материалы контроля, составляющие государственную тайну в информационную базу не вводятся.

107. На бумажных носителях материалы контроля сдаются в канцелярию Счетного комитета в течение пяти дней после подписания Постановления или Представления и хранятся в соответствии с инструкций по делопроизводству, с последующей сдачей в архив в установленном порядке.

108. Материалы контроля, содержащие государственные секреты хранятся в соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан.

109. Копии административных материалов, направленных для принятия процессуального решения в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, сдаются на хранение в канцелярию Счетного комитета и регистрируются в отдельном журнале.

110. Копии административных материалов, сданных на хранение в канцелярию Счетного комитета, хранятся отдельно от общей корреспонденции Счетного комитета.