

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПЕРМСКОГО КРАЯ

УТВЕРЖДЕН
Председателем
Контрольно-счетной палаты
Пермского края

«26» декабря 2025 г.

Стандарт внешнего государственного финансового контроля

**«Управление качеством контрольных
и экспертно-аналитических мероприятий»**

Рассмотрен Коллегией Контрольно-счетной палаты Пермского края,
протокол от 26.12.2025 № 20

Пермь
2025

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Содержание управления качеством мероприятий	4
3. Установление критериев качества проводимых мероприятий	4
4. Обеспечение качества подготовки,	5
проведения и оформления результатов мероприятий	5
5. Контроль качества мероприятий	6
5.1. Предварительный контроль качества	6
5.2. Текущий контроль качества	6
5.3. Последующий контроль качества	7
6. Повышение качества мероприятий	8
7. Внешние источники оценки качества мероприятий	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля КСП Пермского края «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой Пермского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Пермского края от 12.09.2011 № 808-ПК «О Контрольно-счетной палате Пермского края», Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, Регламента Контрольно-счетной палаты Пермского края Пермского края, утвержденного протоколом Коллегии Контрольно-счетной палаты Пермского края от 26.04.2018 № 7, и с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля и аудита, в том числе ISSAI 40 «Контроль качества для высших органов аудита».

1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры в отношении системы управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия), проводимых Контрольно-счетной палатой Пермского края (далее – КСП Пермского края), и устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП Пермского края в области внешнего государственного финансового контроля.

1.3. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

Качество мероприятий – совокупность характеристик мероприятий, отражающих соблюдение требований (правил, процедур) к организации, проведению, оформлению и учету результатов мероприятия, обеспечивающих достижение достоверности, объективности и эффективности результатов его проведения.

Контроль качества мероприятия – проверка соблюдения требований к качеству мероприятий (характеристик мероприятий), определенных в стандартах деятельности и иных локальных нормативных правовых актах КСП Пермского края, а также достоверности, объективности и результативности мероприятий.

Повышение качества мероприятий – процесс выявления и устранения (минимизации влияния) факторов, оказывающих (способных оказать) негативное влияние на качество мероприятия.

2. Содержание управления качеством мероприятий

2.1. Управление качеством мероприятий представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП Пермского края в целях выполнения возложенных на нее задач.

2.2. Целью управления качеством мероприятий является постоянное обеспечение высокого качества их проведения.

2.3. Задачами управления качеством мероприятий являются:

- обеспечение выполнения установленных требований, правил и процедур при подготовке, проведении мероприятий и оформлении их результатов;
- выявление и устранение недостатков проведения контрольной и экспертно-аналитической деятельности, принятие мер по их недопущению в дальнейшем;
- разработка и реализация мер, направленных на повышение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.4. Управление качеством мероприятий организуют и осуществляют:

- председатель и заместители председателя КСП Пермского края;
- аудиторы КСП Пермского края;
- начальники структурных подразделений (инспекций) КСП Пермского края.

2.5. Система управления качеством мероприятий включает следующие элементы:

- установление критериев к качеству проводимых мероприятий;
- обеспечение качества подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий;
- контроль качества проведения мероприятий и реализации их результатов;
- своевременность принятия мер реагирования по результатам проведенных мероприятий;
- повышение качества мероприятий.

3. Установление критериев качества проводимых мероприятий

3.1. требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте КСП Пермского края, стандартах внешнего государственного финансового контроля и иных внутренних нормативных и методических документах КСП Пермского края.

3.2. Мероприятие проведено качественно, если:

- выполнены все требования к процедурам планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;
- выполнена утвержденная программа проведения мероприятия, в том числе реализованы задачи, раскрыты основные вопросы мероприятия;
- сформированы все предусмотренные законодательством и локальными нормативными правовыми актами документы и материалы;

- оформленные в ходе мероприятия документы содержат необходимые данные, достаточные, объективные и достоверные обоснования, подтверждающие его результаты и выявленные факты;
- содержание и выводы итоговых и других документов и материалов, оформленных по результатам мероприятия, основаны на информации из достоверных, предусмотренных к использованию источников, соответствуют требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, Регламента КСП Пермского края, стандартов, методических рекомендаций и иных локальных нормативных правовых актов;
- предложения и меры, отраженные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятия, выполнимы, соотносятся с выявленными фактами, предложения (рекомендации) соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам;
- своевременно ли приняты все необходимые меры реагирования по результатам мероприятия;
- обеспечен контроль реализации результатов мероприятий в части достаточности, полноты и результативности принятых мер.

4. Обеспечение качества подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий

4.1. Организацию обеспечения качества мероприятия осуществляет руководитель мероприятия, ответственный за его проведение (аудитор КСП Пермского края, а в случаях, установленных Регламентом, заместитель председателя), посредством управления деятельностью участников мероприятия на всех этапах его проведения.

4.2. При подготовке к проведению мероприятия руководитель мероприятия:

- анализирует особенности деятельности объектов контроля и возможные затруднения, которые могут возникнуть при проведении мероприятия;
- выясняет понимание участниками мероприятия заданий, установленных распорядительными и иными документами, и обязанностей, которые им надлежит исполнять;
- проводит рабочее совещание с участниками мероприятия для обсуждения вопросов программы, методов сбора и анализа информации, оценки рисков и особенностей деятельности объектов контроля.

4.3. В ходе проведения мероприятия руководитель мероприятия:

- распределяет обязанности с учетом подотчетности, подконтрольности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия;
- обеспечивает эффективную деятельность работников с учетом знаний, навыков и умений (профессионального уровня), необходимых для качественного проведения мероприятия;
- создает все необходимые условия для исключения возможностей возникновения конфликта интересов;

- выявляет проблемы, возникающие при проведении мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению;
- обо всех отклонениях, способных повлиять на качество проводимого мероприятия, доводит соответствующую информацию до руководства КСП Пермского края;
- осуществляет непосредственный контроль за работой участников мероприятия в соответствии с нормативными, распорядительными и иными документами.

4.4. На заключительном этапе руководитель мероприятия:

- контролирует полноту и качество оформления результатов мероприятия;
- обеспечивает соответствие выводов и предложений результатам проведенных контрольных и аналитических процедур;
- организует работу по учету и обобщению результатов мероприятия;
- обеспечивает своевременность принятия всех необходимых мер реагирования;
- обеспечивает контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам мероприятия.

5. Контроль качества мероприятий

Контроль качества мероприятий в КСП Пермского края осуществляется посредством проведения предварительного, текущего и последующего контроля качества. Контролю качества подлежат все контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, проведенные КСП Пермского края.

5.1. Предварительный контроль качества

5.1.1. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы КСП Пермского края на очередной год и обеспечивает:

- соблюдение полномочий и выполнение задач, определенных законодательством;
- равномерное и сбалансированное распределение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по объектам контроля;
- рациональное и эффективное использование трудовых, финансовых и материальных ресурсов КСП Пермского края.

5.1.2. В ходе предварительного контроля качества оценивается актуальность и обоснованность предлагаемых для включения в план на очередной год тем и объектов контроля, осуществляемом председателем КСП Пермского края, его заместителями, аудиторами.

5.2. Текущий контроль качества

5.2.1. Целью текущего контроля качества является определение, в какой мере выполняются предусмотренные стандартами внешнего государственного

финансового контроля требования, процедуры и правила подготовки, проведения и оформления результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия. Также в ходе текущего контроля дается оценка соответствия выполняемой участниками мероприятия работы программе, установленным функциям и полученным заданиям.

5.2.2. Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемом председателем КСП Пермского края, его заместителями, аудиторами.

5.2.3. Текущий контроль качества обеспечивает проведение всех этапов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и соблюдение на каждом этапе процедур и правил, установленных Регламентом, стандартами внешнего государственного финансового контроля и другими нормативными документами.

5.3. Последующий контроль качества

5.3.1. Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем оценки его результатов и их последующей реализации.

5.3.2. Основными задачами последующего контроля качества являются:

- выявление и устранение имеющихся недостатков в проведении мероприятий, причин, негативно влияющих на качество проводимых мероприятий;
- разработка предложений по совершенствованию стандартов внешнего государственного финансового контроля в целях повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

5.3.3. Последующий контроль качества, завершившегося контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, осуществляется путем:

- рассмотрения его результатов на Коллегии КСП Пермского края, с последующим доведением ее решений до всех участников мероприятия;
- формирования справки о результатах мероприятия, которая впоследствии предоставляется в инспекцию сводной аналитической работы и межбюджетных отношений;
- оценки качества реализации результатов мероприятия;
- проверки полноты формирования документов и материалов мероприятия перед сдачей в архив КСП Пермского края.

5.3.4. По результатам проведения последующего контроля одним из заместителей председателя КСП Пермского края оформляется контрольная карта, которая утверждается председателем КСП Пермского края (Приложение).

5.3.5. Сведения, содержащиеся в контрольной карте, составленной в порядке п. 5.3.4. данного стандарта являются конфиденциальной информацией для служебного пользования и доводятся до сведения руководителя соответствующего мероприятия. Содержащиеся в контрольной карте сведения могут быть учтены при рассмотрении вопроса премирования по результатам работы за квартал и год. Утвержденный экземпляр справки подлежит хранению у председателя КСП Пермского края.

6. Повышение качества мероприятий

6.1. Повышение качества мероприятий осуществляется путем устранения факторов, способных оказать негативное влияние на подготовку, проведение и оформление результатов мероприятия, разработки мер, направленных на совершенствование качества мероприятий.

Таковыми факторами могут являться некачественное планирование проведения мероприятия, ошибки и просчеты в его организации, проведении и оформлении результатов, отсутствие контроля за ходом мероприятия и иные факторы, негативно повлиявшие на проведение мероприятия.

6.2. Указанные факторы и их последствия подлежат анализу, по результатам которого устанавливается, являются ли они:

– случаями, которые не обязательно указывают на то, что система управления качеством не в состоянии обеспечить качество проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– систематическими, повторяющимися или иными значительными недостатками, требующими своевременного принятия соответствующих мер.

6.3. Работники КСП Пермского края вправе вносить свои предложения по повышению качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности и совершенствованию методологического и правового регулирования деятельности КСП Пермского края.

6.4. Указанные предложения в письменном виде представляются председателю КСП Пермского края. По результатам анализа представленных предложений формируются предложения по совершенствованию регулирования контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

7. Внешние источники оценки качества мероприятий

7.1. Для объективной оценки качества мероприятий КСП Пермского края учитывается информация, полученная как по итогам контроля качества их проведения, так и от внешних источников, являющихся пользователями информации о результатах данных мероприятий.

7.2. Внешними источниками информации о качестве мероприятий КСП Пермского края являются Законодательное Собрание Пермского края и его комитеты, Губернатор Пермского края, Правительство Пермского края, заинтересованные государственные органы и организации, органы местного самоуправления, средства массовой информации, население Пермского края.

7.3. Для получения информации о качестве мероприятий и об эффекте, полученном от реализации предложений КСП Пермского края по результатам проведенных мероприятий, в установленном порядке организуется соответствующее взаимодействие с внешними источниками информации, реализуется принцип открытости и гласности при осуществлении деятельности.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной
палаты Пермского края

_____ (подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 202__ г.

КОНТРОЛЬНАЯ КАРТА

по результатам проверки качества _____
_____ мероприятия « _____ »
(контрольного либо экспертно-аналитического) (наименование мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1.	Соответствуют ли процедуры подготовки к проведению мероприятия требованиям Регламента КСП Пермского края, стандартов СГА-7 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СГА-1 «Проведение экспертно-аналитических мероприятий» и других внутренних нормативных документов КСП Пермского края?				
2.	Определен ли перечень законодательных и иных нормативных правовых документов, которые имеют значение для целей мероприятия?				
3.	Программа проведения мероприятия подготовлена по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия?				
4.	Собрана ли необходимая информация о предмете и данные о деятельности объектов мероприятия?				

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
5.	Обоснован ли выбор критериев оценки эффективности использования краевых и иных ресурсов в соответствии с целями контрольного мероприятия (для аудита эффективности).				
6.	Выполнены ли все необходимые процедуры составления и утверждения программы проведения мероприятия?				
7.	Использовались ли при наличии возможности информационно-аналитические системы Пермского края для сбора и анализа информации о деятельности объекта мероприятия?				
8.	Соответствовали ли процедуры проверки на объектах мероприятия требованиям, установленным стандартами КСП Пермского края?				
9.	Все ли вопросы, определенные программой проведения мероприятия, проверены и проанализированы, а их результаты отражены в актах и иных документах?				
10.	Были ли установлены конкретные задания каждому участнику мероприятия по сбору информации и фактических данных?				
11.	Оформлены ли необходимые рабочие документы, отражающие процедуры проведения мероприятия и содержащие фактические данные для получения доказательств в соответствии с целями мероприятия?				
12.	Соответствуют ли процедуры подготовки отчета (заключения) о результатах мероприятия требованиям Регламента и стандартам КСП Пермского края?				
13.	Отражает ли отчет (заключение) о результатах мероприятия достижение всех поставленных целей?				
14.	Соответствуют ли форма и содержание отчета (заключения) о результатах мероприятия требованиям,				

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
	установленным Регламентом КСП Пермского края и стандартами КСП Пермского края?				
15.	Вытекают ли из собранных фактических данных сделанные в отчете (заключении) о результатах мероприятия заключения и выводы, достаточно ли они обоснованы соответствующими доказательствами?				
16.	Зафиксированы ли в отчете должным образом заключения, выводы и рекомендации, сделанные по результатам мероприятия (при проведении аудита эффективности)?				
17.	Является ли содержание отчета (заключения) о результатах мероприятия достаточно полным, аргументированным и ясным?				
18.	Все ли замечания, возражения и предложения руководства объектов аудита (контроля) в отношении его результатов рассмотрены и всесторонне оценены?				
19.	Не нарушена ли процедура рассмотрения разногласий?				
20.	Соответствует ли квалификация выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита(контроля)?				
21.	Своевременно ли приняты все необходимые меры реагирования?				
22.	Продлевались ли сроки проведения мероприятия?				

Выводы _____

Рекомендации _____

Заместитель председателя

подпись

инициалы и фамилия

«_____» _____ 20_____

