



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ КОЛЛЕГИИ

«21» НОЯБРЯ 2025 Г.

№ 56

г. Вологда

Об утверждении Стандарта  
«Управление качеством контрольных и  
экспертно-аналитических мероприятий»

В соответствии со статьей 11 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», статьей 12 закона Вологодской области от 12.07.2011 № 2574-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Вологодской области», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК

### КОЛЛЕГИЯ РЕШИЛА:

1. Утвердить Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение коллегии Контрольно-счетной палаты Вологодской области от 07 июня 2019 года №21 «Об утверждении Порядка управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».
3. Настоящее решение коллегии вступает в силу со дня принятия.

Председатель

И.В. Карнакова

**УТВЕРЖДЕН**  
решением коллегии  
Контрольно-счетной палаты  
Вологодской области  
от «21» ноября 2025 года № 56  
(приложение)

**Стандарт внешнего государственного финансового контроля  
«Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических  
мероприятий»**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 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», статьей 12 Закона Вологодской области от 12.07.2011 № 2574-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Вологодской области» (далее – закон области о КСП), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление общих требований, характеристик, правил и процедур управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия, управление качеством мероприятий), проводимых Контрольно-счетной палатой Вологодской области (далее - КСП области).

1.3. Задачей Стандарта является установление требований к качеству мероприятий КСП области, порядку осуществления и оформления результатов контроля качества мероприятий.

**2. Содержание управления качеством мероприятий**

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью их характеристик, которые должны соответствовать общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определенным в стандартах и иных внутренних нормативных и методических документах КСП области, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий, удовлетворяющих запросы пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов государственной власти и общества.

2.2. Управление качеством мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП области в целях выполнения возложенных на нее задач.

2.3. Целью управления качеством мероприятий является обеспечение качества их проведения.

2.4. Задачами управления качеством мероприятий являются:

определение характеристик, установление требований, правил и процедур осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

обеспечение выполнения установленных требований, правил и процедур при подготовке, проведении мероприятий и оформлении их результатов;

выявление фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур при проведении мероприятий, устранение их последствий и принятие мер по их недопущению в дальнейшем;

разработка и реализация мер, направленных на повышение качества проводимых мероприятий.

2.5. Управление качеством мероприятий организуют и осуществляют председатель, заместитель председателя и аудиторы КСП области.

Участие в управлении качеством мероприятий, создании необходимых условий для их проведения принимают в пределах своей компетенции специалисты палаты, осуществляющие юридическое, информационное и организационное обеспечение деятельности КСП области.

2.6. Система управления качеством мероприятий включает следующие элементы:

установление требований к качеству проводимых мероприятий;

обеспечение качества подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий;

контроль качества мероприятий;

повышение качества мероприятий.

### **3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий**

3.1. Установление требований к качеству проводимых мероприятий - это определение характеристик, установление необходимых требований, правил и процедур по подготовке, проведению мероприятий и оформлению их результатов, позволяющих достичь высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП области (далее - установленные требования, правила и процедуры).

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте КСП области, стандартах и иных внутренних нормативных и методических документах КСП области.

3.3. Мероприятие проведено качественно, если:

а) выполнены все установленные требования, правила и процедуры

планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

б) полностью выполнена утвержденная программа проведения мероприятия, раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;

в) акты и другие документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;

г) протоколы об административном правонарушении составлены своевременно и обоснованно;

д) содержание и выводы отчета, либо заключения о результатах мероприятия основаны на информации из соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе его проведения, и соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам, Регламенту КСП области, стандартам и иным внутренним нормативным документам КСП области;

е) требования, изложенные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

#### **4. Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов**

4.1. Обеспечение качества мероприятий представляет собой процесс соблюдения установленных требований и правил, выполнения процедур подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

4.2. Обеспечение качества мероприятия возлагается на заместителя председателя, аудитора КСП области, ответственного за его проведение.

4.3. Заместитель председателя, аудитор КСП области:

создает все необходимые условия для эффективной работы инспекторов и рационального использования ими служебного времени;

распределяет обязанности между инспекторами, используя механизм подотчетности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия, учитывая их профессиональные способности, знания, умения и навыки, необходимые для качественного проведения мероприятия, недопустимость возникновения конфликта интересов;

определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы программе и, при наличии, рабочему плану проведения мероприятия;

выявляет проблемы, возникающие при проведении мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению;

распространяет среди участников мероприятия имеющийся положительный опыт работы;

определяет требования, предъявляемые к внешним экспертам, в случае их привлечения к проведению мероприятия;

осуществляет контроль за соблюдением участниками мероприятия

Регламента КСП области, стандартов и иных внутренних нормативных и методических документов КСП области в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

4.4. Об отклонениях от программы проведения мероприятия и, при наличии, рабочего плана мероприятия, о несоблюдении стандартов КСП области, выявленных при осуществлении непосредственного контроля за работой участников мероприятия, заместитель председателя, аудитор КСП области информирует председателя КСП области.

4.5. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия заместитель председателя, аудитор КСП области проводит с инспекторами совещание, на котором:

выясняется понимание участниками мероприятия предмета мероприятия, объема необходимых контрольных (аналитических) процедур, заданий, установленных в программе и, при наличии, в рабочем плане проведения мероприятия, и обязанностей, которые им надлежит исполнять;

обсуждаются вопросы мероприятия, методы сбора, проверки, оценки и анализа информации и фактических данных;

обсуждаются особенности деятельности объектов мероприятия и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении;

осуществляется ознакомление с результатами предыдущих проверок (при наличии) и другими документами, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объектов мероприятия.

## **5. Контроль качества мероприятий**

5.1. Контроль качества проводимых мероприятий в КСП области осуществляется посредством проведения:

предварительного контроля качества;

текущего контроля качества;

последующего контроля качества.

5.2. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы КСП области на очередной год в отношении соответствия процедуры его формирования правилам и требованиям Порядка планирования работы Контрольно-счетной палаты Вологодской области, утвержденного решением коллегии КСП от 10.03.2015 №3, и иных внутренних нормативных документов КСП области.

5.3. Текущий контроль качества осуществляется путем непосредственного контроля за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов.

Текущий контроль качества направлен на выявление и оперативное устранение факторов, которые могут оказывать негативное влияние на своевременность и качество проведения мероприятия или препятствовать выполнению его программы. В случае возникновения таких факторов в ходе

мероприятия заместителем председателя, аудитором, ответственным за проведение мероприятия, участниками мероприятия должны оперативно приниматься меры для их устранения и вноситься при необходимости соответствующие изменения в программу проведения и рабочий план мероприятия (при его наличии), план работы КСП области.

Текущий контроль качества включает также проверку соответствия выполняемой участниками мероприятий работы программе и при наличии, рабочему плану проведения мероприятия, проверку соответствия их действий должностным обязанностям и порученным заданиям.

Текущий контроль качества осуществляется также при рассмотрении материалов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, которые вносятся на рассмотрение коллегии КСП области.

5.4. Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения проверки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятий, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП области.

Основными задачами последующего контроля качества являются выявление имеющихся фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур к проведению мероприятий, а также разработка при необходимости предложений по совершенствованию стандартов КСП области в целях повышения качества проведения последующих мероприятий.

## **5.1. Организация контроля качества мероприятий**

5.1.1. Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

а) председатель КСП области путем:

предварительного контроля качества при формировании проекта плана работы КСП области на очередной год;

текущего контроля качества проведенных мероприятий при формировании проекта повестки заседания коллегии КСП области;

последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества;

б) коллегия КСП области путем:

предварительного контроля качества при рассмотрении проекта плана работы КСП области на очередной год;

текущего контроля качества в ходе рассмотрения итоговых документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

в) заместитель председателя, аудиторы КСП области, ответственные за проведение мероприятий, путем:

предварительного контроля качества при подготовке предложений в проект плана работы КСП области на очередной год;

текущего контроля качества при проведении мероприятий и оформлении их результатов;

последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества;

г) инспекторы КСП области путем текущего контроля качества при проведении мероприятий.

В случае проведения мероприятия двумя и более аудиторами КСП области организация предварительного, текущего и последующего контроля качества осуществляется указанными лицами в части вопросов, входящих в их компетенцию;

д) специалисты палаты, осуществляющие юридическое, информационное и организационное обеспечение деятельности КСП области путем предварительного и текущего контроля качества в части юридического, информационного и организационного обеспечения проводимых мероприятий.

## **5.2. Осуществление контроля качества мероприятий**

5.2.1. Предварительный контроль качества мероприятий осуществляется в ходе подготовки проекта плана работы КСП области на очередной год:

председателем КСП области на предмет наличия необходимых обоснований по включению мероприятий в проект плана работы КСП области и его готовности для рассмотрения на коллегии КСП области. В случае, если в предложениях о включении мероприятий в проект плана работы КСП области отсутствуют необходимые обоснования председатель КСП области вправе отклонить данные предложения и вернуть их заместителю председателя, аудитору КСП области для доработки;

заместителем председателя, аудитором КСП области, ответственным за формирование проекта плана работы КСП области путем проведения анализа поступивших предложений в проект плана работы КСП области на предмет их соответствия требованиям Порядка планирования работы Контрольно-счетной палаты Вологодской области, утвержденного решением коллегии КСП от 10.03.2015 №3. В случаях, если поступившие в проект плана работы КСП области на очередной год предложения не соответствуют положениям указанного Порядка, аудитор КСП области, ответственный за формирование проекта плана работы КСП области, возвращает документы исполнителю на доработку с указанием причины возврата;

специалистами, осуществляющими юридическое обеспечение деятельности КСП области, путем проведения правовой экспертизы проекта плана работы КСП области на очередной год на предмет соответствия тем включенных в него мероприятий законодательным и иным нормативным правовым актам, Регламенту КСП области, стандартам и иным внутренним нормативным документам КСП области;

коллекцией КСП области в ходе рассмотрения проекта плана работы КСП области на очередной год.

5.2.2. Текущий контроль качества осуществляется в ходе проведения мероприятия и оформления его результатов:

председателем КСП области на предмет готовности проектов документов к подписанию и (или) рассмотрению на коллегии КСП области;

коллекцией КСП области в ходе рассмотрения проектов документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

заместителем председателя, аудиторами КСП области путем проведения анализа соответствия проектов документов, подготовленных в ходе и по результатам проведенных мероприятий, положениям стандартов, Классификатора нарушений и иных внутренних нормативных документов КСП области;

инспекторами КСП области путем проведения анализа документов, подготовленных в ходе проводимых мероприятий, положениям стандартов, и иных внутренних нормативных документов КСП области;

специалистами, осуществляющими юридическое обеспечение деятельности КСП области, путем рассмотрения проектов документов, оформленных в ходе мероприятия и по его результатам, на предмет соответствия их содержания законодательным и иным нормативным правовым актам, Регламенту КСП области, стандартам и иным внутренним нормативным документам КСП области;

специалистом по информационно-техническому сопровождению палаты путем рассмотрения итогов контрольных мероприятий на предмет полноты отражения содержащихся в них сведений для размещения на портале контрольно-счетных органов и на сайте КСП области;

иными сотрудниками аппарата КСП области по поручению председателя КСП области или в соответствии со своими должностными обязанностями в части организационного обеспечения проводимых мероприятий.

5.2.3. В случае если коллегия КСП области приняла решение об отклонении или доработке отчета (заключения) о результатах проведенного мероприятия, заместитель председателя, аудитор, ответственный за его проведение, в трехдневный срок рассматривает все обстоятельства и причины, которые привели к некачественному проведению мероприятия или оформлению его результатов и докладывает председателю КСП области о результатах рассмотрения с предложениями при необходимости о принятии мер к сотрудникам, допустившим некачественное проведение мероприятия или оформление его результатов.

### **5.3. Проверка качества мероприятий**

5.3.1. В целях осуществления последующего контроля качества председатель КСП области вправе принять решение о проведении проверки качества конкретных мероприятий заместителем председателя, аудитором совместно с иными сотрудниками КСП области, при этом указанные заместитель председателя, аудитор и сотрудники не должны принимать участия в данных мероприятиях.

5.3.2. Проверка качества мероприятий - организационная форма контрольных действий, осуществляемых уполномоченными сотрудниками КСП области в

целях определения, в какой мере соблюдаются правила и требования, предусмотренные Регламентом КСП области, стандартами и иными внутренними нормативными и методическими документами КСП области, и выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

Предметом проверки является процесс подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия.

Указанная в настоящем пункте проверка может проводиться после завершения любого мероприятия.

5.3.3. Проверка качества мероприятий осуществляется на основании приказа КСП области, в котором указываются лица, которым поручено проведение проверки, предмет проверки, срок ее проведения и представления заключения председателю КСП области.

Рекомендуемая форма заключения, содержащая примерные перечни вопросов, по которым проверяется и оценивается качество процесса подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов, приведена в приложении к настоящему Стандарту.

## **6. Повышение качества мероприятий**

6.1. Повышение качества мероприятий представляет собой процесс устранения факторов, способных оказать негативное влияние на подготовку, проведение и оформление результатов мероприятия, а также разработки мер по совершенствованию его качества.

Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий, а также выполнения функций юридического, информационного и организационного обеспечения проводимых мероприятий КСП области.

6.2. При необходимости после завершения мероприятия заместитель председателя, аудитор, ответственный за его проведение по поручению председателя КСП области, проводит совещание с участниками данного мероприятия.

На указанном совещании участники мероприятия обсуждают результаты проведенного мероприятия, отвечая, в частности, на следующие вопросы:

какая работа в ходе проведенного мероприятия выполнена качественно, а что было сделано менее успешно и по каким причинам;

с какими затруднениями столкнулись участники мероприятия, какие недостатки в работе имели место и какие негативные факторы следует учесть в дальнейшем при осуществлении контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

что необходимо предпринять для повышения качества последующих мероприятий;

какие изменения необходимо внести в стандарты и иные внутренние нормативные и методические документы КСП области.

После завершения совещания аудитор, ответственный за его проведение,

обобщает поступившие от инспекторов в ходе его проведения предложения по повышению качества мероприятий, внесению изменений в стандарты и иные внутренние нормативные и методические документы КСП области (при наличии).

6.3. Имеющиеся предложения по внесению изменений в стандарты и иные внутренние нормативные и методические документы КСП области, заместитель председателя, аудитор КСП области оформляет в форме служебной записки на имя председателя КСП области. В случае согласования председателем КСП области предлагаемых изменений специалисты, осуществляющие юридическое обеспечение деятельности КСП области, готовят проекты соответствующих документов для их рассмотрения на коллегии КСП области.

## **7. Внешние источники оценки качества мероприятий**

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

Внешними источниками информации о качестве мероприятий КСП области могут быть Счетная палата Российской Федерации, Законодательное Собрание Вологодской области, заинтересованные исполнительные органы области, государственные органы и организации, органы местного самоуправления, материалы судебной практики, средства массовой информации, общественность и иные источники.

Форма заключения по результатам проверки  
качества проведенного мероприятия

Заключение  
по результатам проверки качества проведенного  
\_\_\_\_\_ мероприятия

(контрольного либо экспертно-аналитического)

"

"

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полно й мере	не в полной мере	нет	
1	Все ли необходимые процедуры подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия были выполнены, соответствуют ли они требованиям Регламента, стандартов и иных внутренних нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты Вологодской области?				
2	Выполнена ли полностью программа проведения мероприятия (рабочий план (при наличии))?				
3	Были ли отклонения от программы (рабочего плана (при наличии)) мероприятия в ходе его проведения, обоснованы ли они и соблюдены ли установленные процедуры утверждения этих отклонений?				
4	Содержат ли акты (заключения), оформленные в ходе мероприятия, необходимые данные и доказательства, основанные на соответствующих документах и подтверждающие все установленные факты?				
5	Все ли вопросы, определенные программой проведения мероприятия, проверены и проанализированы, а их результаты отражены в актах и рабочих				

	документах?				
6	Использовались ли ресурсы информационных систем для подтверждения информации, изложенной в актах и рабочей документации?				
7	Сформирован ли перечень всех использованных/изученных/нормативных правовых актов, использованных при проведении мероприятия?				
8	Собиралась ли информация о наличии и результатах деятельности внутреннего контроля на объектах мероприятия?				
9	Соблюдены ли сроки проведения мероприятия на объектах контроля?				
10	Основаны ли содержание и выводы отчета о результатах мероприятия на материалах соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе мероприятия?				
11	Является ли содержание отчета о результатах мероприятия достаточно полным, убедительным и ясным?				
12	Все ли замечания, возражения и предложения руководства объектов контроля в отношении его результатов рассмотрены и всесторонне оценены?				
13	Включено ли мнение руководства объектов контроля в отчет о результатах мероприятия и в случае несогласия с ним дано ли по нему аргументированное заключение?				
14	Соответствует ли квалификация выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)?				
15	В случае установления фактов, содержащих признаки бюджетных или административных правонарушений, приняты ли соответствующие меры реагирования (направление уведомления о применении бюджетной меры				

	принуждения, составление протокола об административном правонарушении)				
16	Соответствуют ли структура, содержание и форма документов по результатам мероприятия, представленных на рассмотрение коллегии требованиям Регламента, стандартов и иных внутренних нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты Вологодской области?				
17	Соблюдены ли сроки проведения мероприятия, утвержденные в плане работы и приказе о проведении мероприятия?				
18	Достигнуты ли цели, поставленные в программе проведения мероприятия?				

Выводы \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      должность      подпись      инициалы и фамилия