|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  распоряжением председателя  Контрольно-счетной палаты  31.03.2015 № 26 |

**Методические рекомендации**

**по проведению Аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг**

# 2015 г.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общие положения…………………………………………………………………... | | | 3 |
| **Раздел 1.** | Общая характеристика аудита в сфере закупок ….….……...….…. | | 4 |
| **Раздел 2.** | Предмет и объекты аудита в сфере закупок..……………………… | | 5 |
| **Раздел 3.** | Источники информации для проведения аудита в сфере закупок……………………………………… …..………….….…….. | | 6 |
| **Раздел 4.** | Этапы проведения аудита в сфере закупок …………………...…… | | 10 |
| **Раздел 5.** | Подготовительный этап аудита в сфере закупок…...…………………………………………………..……….. | | 12 |
| **Раздел 6.** | Основной этап аудита в сфере закупок …..…....……………..……. | | 13 |
| **Раздел 7.** | Заключительный этап аудита в сфере закупок…………………….. | | 19 |
| **Раздел 8.** | Формирование и размещение обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок…………………………………………….. | | 20 |
| **Приложение №1** | | Примерная структура представления данных о результатах аудита в сфере закупок для подготовки обобщенной информации …………………………………... | 21 |

# Общие положения

## Методические рекомендации по проведению Аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг[[1]](#footnote-1) - нормативный документ, регламентирующий правила проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд[[2]](#footnote-2), разработанный в рамках реализации положений статьи 98 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»[[3]](#footnote-3).

## Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований»[[4]](#footnote-4), Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Котельники Московской области[[5]](#footnote-5), утвержденного решением Совета депутатов городского округа Котельники от 04.12.2013 № 575/79 (в ред. от 25.02.2015 № 4/9), на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля[[6]](#footnote-6) и Методических рекомендаций по проведению аудита в сфере закупок[[7]](#footnote-7).

## Методические рекомендации регламентируют профессиональную деятельность должностных лиц и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты[[8]](#footnote-8) и обеспечивает дополнительные основы для урегулирования существующих и предупреждения потенциальных конфликтов.

## В Методических рекомендациях определены:

* понятия, задачи, предмет и объекты аудита (контроля) в сфере закупок;
* основные источники информации для проведения аудита в сфере закупок;
* этапы, направления аудита в сфере закупок и их содержание;
* содержание и порядок комплексной оценки эффективности закупок с учетом обоснованности планируемых расходов на закупки;
* порядок подготовки и размещения обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок (до момента ввода единой информационной системы в сфере закупок - на официальном сайте zakupki.gov.ru).

## Основные понятия, используемые в Методических рекомендациях, соответствуют понятиям, установленным в статье 3 Федерального закона №44-ФЗ.

# 1. Общая характеристика аудита в сфере закупок

## Аудит в сфере закупок - это вид внешнего муниципального контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой в соответствии с полномочиями, установленными пунктом 11 части 2 статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ, целями которого является оценка обоснованности планирования закупок, реализуемости и эффективности закупок, а также анализ и оценка результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных статьей 13 Федерального закона № 44-ФЗ, а именно:

* достижение целей и реализация мероприятий, предусмотренных муниципальными программами городского округа Котельники Московской области[[9]](#footnote-9);
* выполнение функций и полномочий органов местного самоуправления городского округа.

## Итогом аудита в сфере закупок должна стать оценка уровня обеспечения муниципальных нужд с учетом затрат бюджетных средств, обоснованности планирования закупок, включая обоснованность цены закупки, реализуемости и эффективности осуществления указанных закупок. При этом оценке подлежат выполнение условий контрактов по срокам, объему, цене контрактов, количеству и качеству приобретаемых товаров, работ, услуг, а также порядок ценообразования и эффективность системы управления контрактами.

## Задачи аудита в сфере закупок:

* проверка, анализ и оценка информации о законности, целесообразности, обоснованности (в том числе анализ и оценка процедуры планирования обоснования закупок и обоснованности потребности в закупках), своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам (далее – расходы на закупки);
* выявление отклонений, нарушений и недостатков в сфере закупок, установление причин и подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы.

Аудит в сфере закупок должен охватывать все этапы деятельности заказчика в сфере закупок в отношении каждого из муниципальных контрактов, являющихся предметом анализа, проверки и оценки, а именно: этап планирования закупок товаров (работ, услуг), этап осуществления закупок, этап заключения и исполнения контракта.

# . Предмет и объекты аудита в сфере закупок

## Предметом аудита в сфере закупок является процесс использования средств бюджета городского округа, а также в отдельных случаях средств федерального и регионального бюджетов, направляемых на закупки[[10]](#footnote-10) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

## В процессе проведения аудита в сфере закупок в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты проверяются, анализируются и оцениваются:

## - организация и процесс использования бюджетных средств начиная с этапа планирования закупок;

## - законность, своевременность, обоснованность, целесообразность расходов на закупки;

## - эффективность и результативность использования бюджетных средств;

## - система ведомственного контроля в сфере закупок;

## - система контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиком.

## Объектами аудита (контроля) в сфере закупок являются:

* органы местного самоуправления городского округа, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;
* бюджетные учреждения, осуществляющие закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджета городского округа, и иных средств (с учетом особенностей статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ);
* автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия при осуществлении капитальных вложений за счет бюджетных средств в объекты муниципальной собственности (при планировании и осуществлении ими закупок);
* юридические лица, не являющиеся муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства за счет бюджетных инвестиций (в случаях и в пределах, которые определены в соответствии с бюджетным законодательством в рамках договоров об участии городского округа в собственности субъекта инвестиций);
* бюджетные учреждения, автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, которым в соответствии с бюджетным законодательством органы местного самоуправления, являющиеся заказчиками, передали свои полномочия на осуществление закупок;
* органы местного самоуправления, казенные учреждения, на которые возложены полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих заказчиков (уполномоченные органы, уполномоченные учреждения – в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ).

В рамках контрольных мероприятий оцениваются как деятельность заказчиков, так и деятельность формируемых ими контрактных служб (контрактного управляющего) и комиссий по осуществлению закупок, привлекаемых ими специализированных организаций (при наличии), экспертов, экспертных организаций и электронных площадок, а также работа системы ведомственного контроля в сфере закупок, системы контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиком.

## Порядок действий при организации и проведении аудита в сфере закупок установлен Стандартом муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой городского округа котельники Московской области», утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты от 09.01.2014 № 9[[11]](#footnote-11).

## При проведении контрольных мероприятий необходимо учитывать сроки вступления в силу отдельных положений Федерального закона №44-ФЗ (статьи 112, 114).

# . Источники информации для проведения аудита в сфере закупок

## При проведении аудита в сфере закупок рекомендуется использовать следующие источники информации:

* законодательство о контрактной системе, включая Федеральный закон №44-ФЗ и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок, в частности, принятые в соответствии с Планом мероприятий по реализации Федерального закона №44-ФЗ, утвержденным Правительством Российской Федерации;
* внутренние документы заказчика:
* документ о создании контрактной службы и положение о ней или документ, утверждающий постоянный состав работников заказчика, выполняющих функции контрактной службы (контрактного управляющего) без образования отдельного структурного подразделения;
* документ о создании и регламентации работы комиссии (комиссий) по осуществлению закупок;
* документ, регламентирующий процедуры планирования, обоснования и осуществления закупок;
* утвержденные план и план-график закупок;
* утвержденные требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов, органов управления территориального государственного внебюджетного фонда;
* документ, регламентирующий проведение контроля в сфере закупок, осуществляемый заказчиком;
* иные документы и информация в соответствии с целями проведения аудита в сфере закупок;
* единая информационная система в сфере закупок, в том числе документы, утвержденные заказчиком и подлежащие размещению в единой информационной системе[[12]](#footnote-12) в сфере закупок (до момента ввода ЕИС в сфере закупок - на официальном сайте zakupki.gov.ru), а именно:
* планы закупок;
* планы-графики закупок;
* информация о реализации планов и планов-графиков закупок;
* информация об условиях, запретах и ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, перечень иностранных государств, групп иностранных государств, с которыми Российской Федерацией заключены международные договоры о взаимном применении национального режима при осуществлении закупок, а также условия применения такого национального режима;
* реестр контрактов, включая копии заключенных контрактов;
* реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
* библиотека типовых контрактов, типовых условий контрактов;
* реестр банковских гарантий;
* каталоги товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
* реестр плановых и внеплановых проверок, включая реестр жалоб, их результатов и выданных предписаний;
* правила нормирования, требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления;
* отчеты заказчиков, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ;
* извещения об осуществлении закупок, документация о закупках, проекты контрактов, размещаемые при объявлении о закупке, в том числе изменения и разъяснения к ним;
* информация, содержащаяся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
* информация о ходе и результатах обязательного общественного обсуждения закупок в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей;
* результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;
* иная информация и документы, размещение которых предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

При этом необходимо учитывать сроки вступления в силу отдельных положений Федерального закона № 44-ФЗ в части введения в действие единой информационной системы в сфере закупок (часть 3 статьи 114):

* электронные площадки и информация, размещаемая на них, включая реестры участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке;
* официальные сайты заказчиков и информация, размещаемая на них, в том числе о планируемых закупках;
* печатные издания, в которых публикуется информация о планируемых закупках;
* документы, подтверждающие поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг потребителю, в том числе отчеты о результатах отдельного этапа исполнения контракта, о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге, заключения об экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, акты приемки, платежные документы, документы о постановке имущества на баланс, разрешения на ввод объектов строительства в эксплуатацию и иные документы, подтверждающие, что закупленные объектом аудита (контроля) товары, работы и услуги достигли конечных потребителей, в интересах которых осуществлялась закупка;
* результаты предыдущих проверок соответствующих контрольных и надзорных органов, в том числе проверок, проводимых Контрольно-счетной палатой;
* информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, полученная от правоохранительных органов в рамках реализации соглашений о взаимном сотрудничестве;
* электронные базы данных органов местного самоуправления городского округа;
* интернет-сайты компаний-производителей товаров, работ, услуг;
* иная информация (документы, сведения), полученная от экспертов, в том числе информация о складывающихся на товарных рынках ценах товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

## В ходе проведения контрольного мероприятия могут использоваться одновременно несколько источников информации, имеющих непосредственное отношение к предмету и объекту аудита (контроля).

При этом необходимо учитывать следующий минимальный набор документов, который должен быть у объекта аудита (контроля):

1. До этапа осуществления закупки:

* документ о создании контрактной службы (заказчики вправе создавать контрактные службы до 31 марта 2014 года) и положение о ней или документ, утверждающий постоянный состав работников заказчика, выполняющих функции контрактной службы (контрактного управляющего) без образования отдельного структурного подразделения;
* документы о создании и регламентации работы комиссии (комиссий) по осуществлению закупок;
* документ, регламентирующий проведение контроля в сфере закупок, осуществляемый заказчиком;
* план закупок, включая обоснования предметов закупки;
* план-график закупок, включая обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительных требований к участникам закупки;
* требования к отдельным видам закупаемых товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены на товары, работы, услуги) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций (статья 19 Закона № 44-ФЗ);
* документы, подтверждающие обоснования начальных (максимальных) цен контрактов.

1. До заключения контракта (дополнительно к предыдущим документам):

* извещения об осуществлении закупок, документация о закупках, проекты контрактов, в том числе изменения и разъяснения к ним;
* решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
* протоколы, составленные в ходе осуществления закупок, в том числе решения об отстранении участников закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказы от заключения контракта с победителем процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
* аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;
* заявки участников закупки;
* документы, подтверждающие поступление обеспечений заявок от участников закупки;
* информация о результатах обязательного общественного обсуждения закупок в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей;
* согласование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с контрольным органом в сфере закупок (пункты 24, 25 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ);
* согласование закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с контрольным органом в сфере закупок (часть 3 статьи 84 Федерального закона №44-ФЗ);
* отчеты, обосновывающие невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* документы, подтверждающие поступление обеспечений исполнения контрактов.

1. По исполненным контрактам (дополнительно к предыдущим документам):

* заключенные контракты (договоры) и изменения к ним;
* расторгнутые контракты (договоры);
* уведомления, направленные в контрольный орган в сфере закупок (часть 2 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ);
* отчеты о результатах отдельного этапа исполнения контракта, о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге (части 9, 10 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ);
* документы, подтверждающие взыскание неустойки (пени, штрафа) с недобросовестного поставщика (подрядчика, исполнителя), удержание с недобросовестного поставщика (подрядчика, исполнителя) обеспечения исполнения контракта;
* документы, подтверждающие поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и их использование;
* документы, обосновывающие изменение и (или) неисполнение условий заключенных контрактов.

# . Этапы проведения аудита в сфере закупок

## Организация аудита в сфере закупок, включает подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенной процедуры. Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей проводимого контрольного мероприятия.

На подготовительном этапе аудита в сфере закупок осуществляется предварительное изучение предмета и объектов аудита (контроля), анализ их специфики, сбор необходимых данных и информации, по результатам которых подготавливается программа аудита в сфере закупок.

На основном этапе аудита проводится проверка, анализ и оценка информации о законности, целесообразности и результативности расходов на закупки. Основной этап контрольного мероприятия осуществляется на основании распоряжения председателя КСП или лица, исполняющего обязанности председателя КСП[[13]](#footnote-13) и в соответствии с утвержденной программой проведения контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие, предусматривающее проведение аудита закупок может проводится КСП в рамках проверки финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля. В данном случае отдельная программа проведения аудита в сфере закупок не утверждается.

## Аудит закупок проводится на основании годового плана работы КСП.

## Документы, необходимые для проведения аудита, подготавливаются в установленном порядке с использованием утвержденных Стандартом КСП бланков.

## В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники КСП, к участию в проведении аудита закупок могут привлекаться отдельные специалисты[[14]](#footnote-14).

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством выполнения внешними экспертами конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ними муниципального контракта или договора возмездного (безвозмездного) оказания услуг.

## Руководитель контрольного мероприятия при определении состава сотрудников КСП должен учитывать:

## профессиональные знания, навыки и опыт контрольной работы ее членов для обеспечения качественного проведения контрольного мероприятия;

## недопустимость возникновения конфликта интересов: исключить ситуации, когда личная заинтересованность сотрудника КСП может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе аудита закупок;

## недопустимость включения в состав участников контрольного мероприятия сотрудников КСП, состоящих в родственной связи с руководством объекта контрольного мероприятия или находившихся в штате сотрудников объекта аудита закупок.

## Сотрудники КСП обязаны заявить руководителю контрольного мероприятия о наличии указанных обстоятельств.

## Сотрудники КСП обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта аудита закупок информации до принятия председателем КСП решения об утверждении отчета о результатах.

## Служебные контакты сотрудников КСП с должностными лицами объекта аудита закупок осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B7649B11255C053192EB052C37A01C0866AB45937AFBC66ED8425768ACB3C0FE7F7C646E50505418N2n0X) № 6-ФЗ, должностными инструкциями, в пределах установленных полномочий.

## В случае возникновения в ходе аудита закупок конфликтных ситуаций сотрудник КСП должны в устной или письменной форме изложить руководителю контрольного мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем контрольного мероприятия – председателю КСП, для принятия решения.

## В ходе проведения аудита закупок формируется рабочая документация в целях:

* обеспечения качества и контроля качества аудита закупок;
* формирования доказательств в ходе аудита закупок;
* подтверждения результатов аудита закупок, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия;
* подтверждения выполнения сотрудниками КСП программы проведения аудита закупок.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов аудита закупок. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта аудита и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные сотрудниками КСП самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

# . Подготовительный этап аудита в сфере закупок

## На подготовительном этапе аудита в сфере закупок осуществляется предварительное изучение предмета и объектов аудита (контроля), анализ их специфики, сбор необходимых данных и информации, по результатам которых подготавливается программа аудита в сфере закупок. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия.

Программа проведения контрольного мероприятия «Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг» подготавливается и утверждается в соответствии с требованиями, утвержденными Стандартом муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой городского округа Котельники Московской области.

В случае если контрольное мероприятие, предусматривающее проведение аудита в сфере закупок, проводится КСП в рамках проверки финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, то в программе проведения контрольного мероприятия аудит в сфере закупок отражается в виде отдельной цели контрольного мероприятия, включающего соответствующие вопросы проверки.

## Анализ специфики предмета и объекта аудита (контроля):

Изучение специфики предмета и объекта аудита (контроля) необходимо для определения вопросов проверки, методов ее проведения, анализа и выбора критериев (показателей) оценки предмета и объекта аудита (контроля), а также для подготовки программы аудита в сфере закупок.

5.3 Получение информации при осуществлении аудита осуществляется как путем направления запросов Контрольно-счетной палаты руководителям объектов аудита, так и путем получения ее из ЕИС. Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются адресатам заблаговременно в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

# . Основной этап аудита в сфере закупок

## На основном этапе аудита в сфере закупок проводятся проверка, анализ и оценка информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам в соответствии с вопросами программы аудита в сфере закупок, в том числе непосредственно на объектах аудита (контроля), в ходе которых осуществляются сбор и анализ материалов, документов, информации, фактических данных и иных сведений, необходимых для подготовки отчета по проведенному аудиту. По результатам данного этапа составляются акты, рабочие документы, фиксирующие результаты проверки, которые служат основой для подготовки отчета по проведенному аудиту, заключений, выводов и рекомендаций. Основной этап проведения аудита осуществляется как непосредственно на объектах аудита (контроля), так и по месту нахождения Контрольно-счетной палаты.

В рамках проверки также анализируется обобщенная информация о всех закупках заказчика за проверяемый и (или) отчетный период в разрезе закупок, контрактов, договоров с учетом количественных и стоимостных показателей, а также с указанием поданных и отклоненных заявок участников.

Необходимо структурировать данную информацию по способам осуществления закупки – в разрезе конкурентных способов и с указанием закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должна быть указана в разрезе закупок до 100 тыс. рублей и свыше 100 тыс. рублей с указанием обоснования выбора способа осуществления закупки, а в необходимых случаях - реквизитов уведомления заказчиком органа контроля в сфере закупок и реквизитов ответа (согласования) органа контроля в сфере закупок.

## Проверка, анализ и оценка целесообразности и обоснованности расходов на закупки.

На данном этапе осуществляется проверка обоснования закупки заказчиком на этапе планирования закупок товаров, работ, услуг при формировании плана закупок, плана-графика закупок, анализ и оценка соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, а также законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок.

Под целесообразностью расходов на закупки понимается наличие обоснованных муниципальных нужд, необходимых для достижения целей и реализации мероприятий муниципальных программ городского округа, выполнения установленных функций и полномочий органов местного самоуправления городского округа.

Под обоснованностью расходов на закупки понимается наличие обоснования, в том числе с использованием правил нормирования как запланированных закупок, их объемов (количества), так и требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам закупаемых товаров, работ, услуг, их необходимости.

В рамках контрольного мероприятия также целесообразно оценить качество планирования закупок заказчиком, в том числе путем анализа количества и объема вносимых изменений в первоначально утвержденные план и план-график закупок, а также ритмичность (равномерное распределение закупок) закупок в течение года.

## Проверка, анализ и оценка своевременности расходов на закупки.

На данном этапе осуществляется проверка своевременности расходов на закупки заказчиком с учетом этапов планирования закупок товаров, работ, услуг, осуществления закупок, заключения и исполнения контрактов, анализ и оценка обоснованности сроков закупки, достаточных для исполнения условий контракта с минимальными расходами бюджетных средств и обеспечивающих своевременное достижение целей.

Под своевременностью расходов на закупки понимается установление и соблюдение заказчиком сроков, достаточных для реализации контракта и достижения целей осуществления закупок в надлежащее время и с минимальными издержками.

В рамках контрольного мероприятия целесообразно учитывать сезонность работ, услуг, длительность и непрерывность производственного цикла отдельных видов товаров, работ, услуг, а также наличие резерва времени для осуществления приемки товаров, работ и услуг, позволяющего поставщику, подрядчику, исполнителю устранить недостатки.

## Проверка, анализ и оценка эффективности расходов на закупки.

На данном этапе осуществляется проверка и анализ эффективности расходов на закупки в процессе планирования закупок товаров (работ, услуг), определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заключения и исполнения контрактов.

6.4.1. Под эффективностью расходов на закупки понимается эффективное применение имеющихся ресурсов, а также обеспечение с учетом соблюдения принципов контрактной системы в сфере закупок лучших условий исполнения контракта (по сравнению с другими участниками закупок) на основе критериев, указанных в документации о закупке, при одновременном достижении запланированных целей осуществления закупок.

6.4.2. При оценке эффективности расходов на закупки рекомендуется применять следующие показатели (как в целом по объекту аудита (контроля) за отчетный период, так и по конкретной закупке):

* потенциальная экономия бюджетных средств на стадии формирования и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов – это разница между начальными (максимальными) ценами контрактов в плане-графике закупок и средними ценами контрактов, установленных другими заказчиками на однородные товары, работы, услуги, либо среднерыночными ценами контракта на однородные товары, работы, услуги (с учетом сопоставимых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, включая объем закупки, гарантийные обязательства, срок годности и т. п.);
* экономия бюджетных средств в процессе осуществления закупок (определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков)) – это снижение начальной (максимальной) цены контрактов относительно цены заключенных контрактов;
* дополнительная экономия бюджетных средств, полученная по результатам осуществления закупок (определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков)) и заключения контрактов, определяется (рассчитывается) в качестве дополнительной выгоды, в том числе за счет закупок инновационной и высокотехнологичной продукции (дополнительные сервисные услуги, более высокие качественные характеристики и функциональные показатели продукции, более низкие последующие эксплуатационные расходы, более длительный срок гарантийного обслуживания и др.);
* экономия бюджетных средств при исполнении контрактов – это снижение цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта.

6.4.3. В рамках оценки эффективности расходов на закупки рекомендуется рассчитать общую экономию бюджетных средств на всех этапах закупки, начиная с планирования и заканчивая исполнением контрактов путем суммирования указанных показателей.

6.4.4. Расчет экономии в целом по объекту аудита (контроля), по отдельным процедурам закупок может осуществляться также на основе данных формы федерального статистического наблюдения № 1-контракт, в частности, можно оценить:

* абсолютный объем экономии (в рублях) за соответствующий период (показатель рассчитывается как разница между общей суммой начальных (максимальных) цен контрактов и стоимостью заключенных контрактов за вычетом стоимости незаключенных контрактов и затрат на организацию и проведение процедур закупок (если такие затраты имеются);
* относительный объем экономии (в процентах) за соответствующий период (показатель рассчитывается как отношение абсолютной экономии к общей сумме начальных (максимальных) цен контрактов).

В рамках анализа и оценки эффективности расходов на закупки целесообразно оценивать соблюдение заказчиком принципа обеспечения конкуренции, непосредственно влияющего на эффективность осуществления закупок.

При анализе конкуренции при осуществлении закупок за отчетный период рекомендуется применять следующие показатели:

* среднее количество поданных заявок на одну закупку – это отношение общего количества заявок, поданных участниками, к общему количеству процедур закупок;
* среднее количество допущенных заявок на одну закупку – это отношение общего количества заявок участников, допущенных комиссией заказчика к процедурам закупок, к общему количеству процедур закупок;
* доля закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – это отношение закупок, осуществленных в соответствии со статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ, к общему объему закупок (в стоимостном выражении).

Оценивая данные показатели требуется сравнивать их со средними по региону (информация ежеквартально предоставляется Росстатом и приводится на официальном сайте zakupki.gov.ru).

При этом необходимо исключать из расчетов изначально неконкурентные закупки (наличие ограниченного числа производителей и продавцов, отсутствие на рынке поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных выполнить контрактные обязательства, например, по крупным централизованным закупкам).

## Проверка, анализ и оценка результативности расходов на закупки.

На данном этапе осуществляются проверка и анализ результативности расходов на закупки в рамках исполнения контрактов, а также анализ соблюдения принципа ответственности за результативность обеспечения государственных нужд.

Под результативностью расходов на закупки понимается степень достижения заданных результатов обеспечения муниципальных нужд (наличие товаров, работ и услуг в запланированном количестве (объеме) и качестве) и целей осуществления закупок.

Оценка результативности расходов на закупки включает в себя как определение экономической результативности, так и достигнутого социально-экономического эффекта.

Экономическая результативность определяется путем сравнения достигнутых и запланированных экономических результатов использования бюджетных средств, которые выступают в виде конкретных товаров, работ, услуг.

Социально-экономический эффект использования бюджетных средств определяется на основе анализа степени удовлетворения муниципальных нужд и достижения установленных целей осуществления закупок, на которые были использованы бюджетные средства.

## Проверка законности расходов на закупки.

На данном этапе осуществляются проверка и анализ соблюдения объектом аудита (контроля) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок на этапах планирования и осуществления закупок, заключения и исполнения контрактов.

Под законностью расходов на закупкипонимается соблюдение участниками контрактной системы в сфере закупок законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

6.6.1. В рамках проводимой работы рекомендуется оценить как деятельность заказчика и уполномоченного органа (при наличии), уполномоченного учреждения (при наличии), так и деятельность формируемых им контрактной службы (контрактных управляющих) и комиссии (комиссий) по осуществлению закупок, привлекаемых им специализированных организаций (при наличии), экспертов, экспертных организаций и электронных площадок, а также работу системы ведомственного контроля в сфере закупок и систему контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиком.

6.6.2. При выявлении фактов нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов следует:

* сообщить руководству объекта аудита о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер по их устранению;
* отразить в акте по результатам аудита закупок факты выявленных нарушений, причиненного ущерба, а также принятые руководством объекта меры по устранению нарушений в ходе контрольного мероприятия (при их наличии).

6.6.3. В случае, если выявлены факты несоблюдения объектом аудита требований нормативных правовых актов требующие принятия срочных мер, сотрудник КСП определяет степень их воздействия на результаты закупок, принимает необходимые меры в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B7649B11255C053192EB052C37A01C0866AB45937AFBC66ED8425768ACNBn3X) №6-ФЗ и Стандартом КСП, в частности:

* незамедлительно подготавливает Акт по конкретному факту выявленных нарушений, требующих принятия срочных мер, по их устранению и безотлагательному пресечению незаконных действий;
* незамедлительно подготавливает проект предписания в адрес объекта аудита с указанием:

- правовых оснований выявленных нарушений;

- конкретных мер для устранения выявленных нарушений;

- срока исполнения предписания.

* направляет Акт и проект предписания председателю КСП на рассмотрение и утверждение;
* требует письменных пояснений от должностных лиц объекта аудита.

6.6.4. При выявлении в ходе аудита фактов нарушения нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной программы, руководитель аудита по согласованию с председателем КСП организует их проверку с внесением дополнений в программу проведения аудита.

6.6.5. При выявлении нарушений и недостатков следует определить их причины, ответственных должностных лиц и исполнителей, вид и размер ущерба, причиненного муниципальному образованию (при его наличии).

## Получение доказательств.

6.7.1. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств и деятельности объектов аудита, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам аудита.

6.7.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

* сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения аудита, определение их полноты, приемлемости и достоверности;
* анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями аудита;
* проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Фактические данные и информацию сотрудники КСП собирают на основании письменных и устных запросов в формах:

* пояснений должностных лиц объекта аудита;
* копий документов, представленных должностными лицами объекта аудита;
* подтверждающих документов, представленных третьей стороной;
* статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

6.7.3. Доказательства получают путем проведения:

* инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта аудита;
* аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта аудита с целью выявления нарушений и недостатков, а также причин их возникновения;
* пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;
* подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны.

6.7.4. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного аудита.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения аудита. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно сотрудниками КСП, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства, используемые для подтверждения выводов, считаются относящимися к делу, если они имеют логическую, разумную связь с такими выводами.

6.7.5. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

6.7.6. Доказательства, получаемые на основе проверки и анализа фактических данных о предмете и деятельности объектов аудита, используются в виде документальных, материальных и аналитических доказательств.

## Оформление актов.

6.8.1. Результаты аудита оформляются в виде акта.

Акт по результатам контрольного мероприятия подготавливается и утверждается в соответствии с требованиями, утвержденными Стандартом муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой городского округа Котельники Московской области.

Акт по результатам контрольного мероприятия оформляется по форме, предусмотренной Приложением № 5 к Стандарту КСП.

Порядок направления и ознакомления объекта аудита с актом по результатам контрольного мероприятия, в том числе рассмотрение разногласий объекта аудита, установлен Стандартом КСП.

6.8.2. Если контрольное мероприятие, предусматривающее проведение аудита в сфере закупок, проводится КСП в рамках проверки финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, в таком случае Акт по результатам контрольного мероприятия оформляется в форме единого документа по всем целям контрольного мероприятия, утвержденным Программой проведения контрольного мероприятия.

# . Заключительный этап аудита в сфере закупок

## Заключительный этап аудита закупок состоит в составлении результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в итоговых документах, подготавливаемых по результатам аудита.

## По итогам проведенного аудита Контрольно-счетной палатой на основании акта (актов) составляется отчет с выводами и предложениями.

## Отчет о результатах контрольного мероприятия подготавливается и утверждается в соответствии с требованиями, утвержденными Стандартом муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой городского округа Котельники Московской области.

Отчет о результатах контрольного мероприятия оформляется по форме, предусмотренной Приложением № 14 к Стандарту КСП.

Порядок утверждения и направления Отчета установлен Стандартом КСП.

7.4 После утверждения Отчета объекту (объектам) проверки направляются представления или предписания.

Порядок оформления представлений, предписаний Контрольно-счетной платы установлен Стандартом КСП.

Формы представления и предписания Контрольно-счетной палаты приведены в Приложениях № 11, № 12 и № 16 к Стандарту КСП.

# . Формирование и размещение обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок

8.1 В соответствии со статьей 98 Закона № 44-ФЗ Контрольно-счетная палата обобщает результаты осуществления деятельности по аудиту в сфере закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков, систематизирует информацию о реализации указанных предложений и размещает в единой информационной системе в сфере закупок обобщенную информацию о таких результатах.

Обобщенная информация о результатах аудита в сфере закупок[[15]](#footnote-15) ежегодно формируется и размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

8.2 Подготовка обобщенной информации осуществляется по примерной структуре, установленной в приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям, в том числе на основе данных полученных от других направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к Методическим рекомендациям по проведению аудита в сфере закупок |

**Примерная структура**

**представления данных о результатах аудита в сфере закупок**

**для подготовки обобщенной информации**

*за отчетный период*

| **№**  **п/п** | **Результаты аудита в сфере закупок** | **Данные** |
| --- | --- | --- |
| **Общая характеристика мероприятий** | | |
| 1 | Общее количество контрольных мероприятий, в рамках которых проводился аудит в сфере закупок | *Указывается количество проведенных мероприятий* |
| 2 | Общее количество объектов, в которых проводился аудит в сфере закупок, | *Указывается количество проверенных объектов* |
|  | *в том числе:* | *-* |
| 2.1 | муниципальных заказчиков | *Указывается количество проверенных объектов* |
| 3 | Перечень объектов, в которых в рамках контрольных мероприятий проводился аудит в сфере закупок | *Указывается пункт плана работы*  *Контрольно-счетной палаты*  *и наименование объекта (объектов)* |
| 4 | Общее количество и сумма контрактов на закупку, проверенных в рамках аудита в сфере закупок | *Указывается количество контрактов и*  *сумма (тыс. рублей)* |
| **Выявленные нарушения** | | |
| 5 | Общее количество нарушений законодательства о контрактной системе, выявленных при аудите в сфере закупок по результатам проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам, | *Указывается количество и сумма нарушений (тыс. рублей),*  *общая стоимость контрактов, при заключении и исполнении которых выявлены нарушения (тыс. рублей)* |
|  | *в том числе в части проверки:* | *-* |
| 5.1 | организации закупок  *(контрактные службы, комиссии, специализированные организации, централизованные закупки, совместные конкурсы и аукционы, утвержденные требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, общественное обсуждение крупных закупок)* | *Указывается количество нарушений, а также не менее трех примеров с грубыми нарушениями (из отчетов)* |
| 5.2 | планирования закупок  *(план закупок, план-график закупок, обоснование закупки)* | *Указывается количество нарушений и сумма нарушений (тыс. рублей), а также примеры грубых нарушений законодательства о контрактной системе (из отчетов)* |
| 5.3 | документации (извещения) о закупках  *(требования к участникам, требования к объекту закупки, признаки ограничения доступа к информации, содержание извещения и документации о закупке, размер авансирования, обязательные условия в проекте контракта, порядок оценки заявок и установленные критерии, преимущества отдельным участникам закупок)* | *Указывается количество нарушений и сумма нарушений (тыс. рублей), а также примеры грубых нарушений законодательства о контрактной системе (из отчетов)* |
| 5.4 | заключенных контрактов  *(соответствие контракта документации и предложению участника, сроки заключения контракта, обеспечение исполнение контракта)* | *Указывается количество нарушений и сумма нарушений (тыс. рублей), а также примеры грубых нарушений законодательства о контрактной системе (из отчетов)* |
| 5.5 | закупок у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя  *(обоснование и законность выбора способа осуществления закупки, расчет и обоснование цены контракта)* | *Указывается количество нарушений и сумма нарушений (тыс. рублей), а также примеры грубых нарушений законодательства о контрактной системе (из отчетов)* |
| 5.6 | процедур закупок  *(обеспечение заявок, антидемпинговые меры, обоснованность допуска (отказа в допуске) участников закупки, применение порядка оценки заявок, протоколы)* | *Указывается количество нарушений и сумма нарушений (тыс. рублей), а также примеры грубых нарушений законодательства о контрактной системе (из отчетов)* |
| 5.7 | исполнения контракта  *(законность внесения изменений, порядок расторжения, экспертиза результатов, отчет о результатах, своевременность действий, соответствие результатов установленным требованиям, целевой характер использования результатов)* | *Указывается количество нарушений и сумма нарушений (тыс. рублей), а также примеры грубых нарушений законодательства о контрактной системе (из отчетов)* |
| 5.8 | применения обеспечительных мер и мер ответственности по контракту | *Указывается количество нарушений и сумма нарушений (тыс. рублей), а также примеры грубых нарушений законодательства о контрактной системе (из отчетов)* |
| 5.9 | иных нарушений, связанных с проведением закупок | *Указывается количество нарушений и сумма нарушений (тыс. рублей), а также примеры грубых нарушений законодательства о контрактной системе (из отчетов)* |
| 6 | Общее количество и сумма закупок, в которых при аудите в сфере закупок выявлены нарушения законодательства о контрактной системе | *Указывается количество закупок и сумма (тыс. рублей)* |
| **Представления и обращения** | | |
| 7 | Общее количество представлений (предписаний), направленных по результатам контрольных мероприятий по итогам аудита в сфере закупок | *Указывается количество направленных*  *представлений (предписаний)* |
| 8 | Общее количество обращений, направленных в правоохранительные органы по результатам контрольных мероприятий по итогам аудита в сфере закупок | *Указывается количество направленных обращений* |
| **Установление причин** | | |
| 9 | Основные причины отклонений, нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольных мероприятий в рамках аудита в сфере закупок | *Указываются установленные причины*  *(действия должностных лиц, недостаток методического обеспечения, правовые «пробелы» и т. д.)* |
| **Предложения** | | |
| 10 | Предложения по совершенствованию контрактной системы, меры по повышению результативности и эффективности расходов на закупки, в том числе нормативно-правового характера | *Указываются предложения* |

**Примечание.** В информации по результатам аудита в сфере закупок также указываются сведения об эффективности и конкурентности закупок в разрезе объектов контроля (аудита).

1. Далее – Методические рекомендации; [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее – аудит в сфере закупок, аудит; [↑](#footnote-ref-2)
3. Далее – Федеральный закон № 44-ФЗ; [↑](#footnote-ref-3)
4. Далее – Федеральный закон № 6-ФЗ; [↑](#footnote-ref-4)
5. Далее – Контрольно-счетная палата, КСП; [↑](#footnote-ref-5)
6. Утверждены Коллегией Счетной палаты РФ протокол от 12 мая 2012 г. № 21К (854); [↑](#footnote-ref-6)
7. Утверждены Коллегией Счетной палаты РФ протокол от 21 марта 2014 №15К (961); [↑](#footnote-ref-7)
8. Далее – сотрудники, сотрудники КСП; [↑](#footnote-ref-8)
9. Далее – городской округ; [↑](#footnote-ref-9)
10. Далее – бюджетные средства; [↑](#footnote-ref-10)
11. Далее – Стандарт КСП. [↑](#footnote-ref-11)
12. Далее – ЕИС; [↑](#footnote-ref-12)
13. Далее – председатель КСП; [↑](#footnote-ref-13)
14. Далее – внешние эксперты. [↑](#footnote-ref-14)
15. Далее – обобщенная информация; [↑](#footnote-ref-15)