КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ «ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

Начало действия Стандарта – 14 октября 2022 года

Утвержден

распоряжением председателя

Контрольно-счетной комиссии

Чернянского района

от 14 октября 2022 года N 50

2022 год

Содержание

1.Общие положения 3-4

2.Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 4-5

3.Организация экспертно-аналитического мероприятия 5-6

4.Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия 7-8

5.Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов 8-10

Приложение 1. Примерная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 2. Примерная форма рабочего плана

Приложение 3. Примерная форма уведомления

Приложение 4. Примерная форма отчета (заключения)

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального района «Чернянский район», Положением о Контрольно-счетной комиссии Чернянского района, утвержденным решением Муниципального совета Чернянского района от 29.09.2021г. № 356, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. N 47К (993)).

Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16 июля 2010 г. No 36К (738)) и типового стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.05.2013 г. N 2 (33)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Чернянского района (далее – КСК) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4.Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСК по проектам решений Муниципального совета Чернянского района Муниципального совета, о внесении изменений в решение Муниципального совета Чернянском районном бюджете, об исполнении Чернянского районного бюджета, по проектам муниципальных программ и проектам муниципальных правовых актов о внесении изменений в действующие муниципальные программы, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами.

1.5. Основные термины и понятия:

-мониторинг - наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

-экспертиза - исследование соответствующего круга документов с целью

оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

-анализ - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

-отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия -итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из организационных форм осуществления экспертно-аналитической деятельности КСК, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСК в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

-организация бюджетного процесса в муниципальном районе «Чернянский район»;

-формирование и использование бюджетных средств и муниципального имущества;

-деятельность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий муниципального района «Чернянский район».

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

-органы местного самоуправления муниципального района «Чернянский район»;

-муниципальные учреждения и унитарные предприятия Чернянского района;

-иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСК, установленные Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чернянского района.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

-объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

-системным - представлять собой комплекс экспертно-аналитических

действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

- результативным - организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСК на текущий год.

Датой начала проведения экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя КСК о проведении экспертно-аналитического мероприятия, а датой окончания – дата утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия председателем КСК.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

-подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

-проведение экспертно-аналитического мероприятия;

-оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа и разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем КСК.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.7.Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий должностных лиц КСК

(исполнителей) осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия (руководитель рабочей группы).

Численность участников рабочей группы, с учетом руководителя рабочей группы, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, не должна быть менее двух человек.

В случае если мероприятие проводится одним сотрудником КСК, то им выполняются все действия, предусмотренные для выполнения руководителем рабочей группы.

3.8.В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСК, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (обязаны сообщить председателю КСК о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц КСК, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами КСК самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки и проведения мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

-предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

-определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

-разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

-разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического

мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов КСК о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (приложение 1 к настоящему Стандарту), которая должна содержать следующие данные:

-основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСК);

-предмет мероприятия;

-объект(ы) мероприятия;

-цель (цели) и вопросы мероприятия;

-исследуемый период;

-сроки проведения мероприятия;

-состав ответственных исполнителей мероприятия;

-срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя КСК.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем КСК.

4.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.6. При наличии необходимости, после утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, может быть подготовлен рабочий план (приложение 2 к настоящему Стандарту) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия,

предусматривающего выезд (выход) на места расположения о соответствующие уведомления (приложение 3 к настоящему Стандарту) о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, исполнитель мероприятия (состав группы) и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

-копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

-перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

-перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

-специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с рабочим планом проведения мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается должностными лицами КСК, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (приложение 4 к настоящему Стандарту), который должен содержать:

-исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия,

-предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

-информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия,

указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

-выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой (единой программой) проведения мероприятия;

-предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Кроме того, при необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

5.4. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

-информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете (заключении) последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

-отчет (заключение) должен включать только ту информацию, заключения и мероприятия;

-выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;

-предложения (рекомендации) в отчете (заключении) должны логически

-следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

-в отчете (заключении) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

-текст отчета (заключения) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.5. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

-требованиям Стандарта и иных документов КСК;

-исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСК;

-программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;
рабочей документации мероприятия.

5.6. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо КСК, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение председателя КСК.

5.7. Информационное письмо о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено главе администрации Чернянского района, председателю Муниципального совета по инициативе председателя КСК или по запросу указанных лиц.

Приложение 1
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Проведение экспертно-
аналитического мероприятия»

**Примерная программа проведения
экспертно-аналитического мероприятия**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной комиссии
Чернянского района
_____
(инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__ г.

**Программа
проведения экспертно-аналитического мероприятия
«_____»
(наименование мероприятия)**

1. Основание для проведения мероприятия: _____;

2. Предмет мероприятия: _____;

3. Объекты мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____.

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель

1. _____.

Вопросы:

4.1.1. _____;

4.1.2. _____;

4.1.3. _____.

4.2. Цель

2. _____.

Вопросы:

4.2.1. _____;

4.2.2. _____;

4.2.3. _____.

5. Исследуемый период: _____.

6. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____.

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: _____;

Исполнители мероприятия: _____.

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа - «___» _____ 20__ года.

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(должность) личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 2
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Проведение экспертно-
аналитического мероприятия»

Примерная форма рабочего плана

РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование мероприятия)

Объекты мероприятия (из программы)	**Вопросы мероприятия** (из программы)	**Содержание работы** (перечень аналитических процедур)	**Исполнители**	**Сроки**	
				Начало работы	**Конец работы**
1.	а)				
2.	б)				

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(должность) личная подпись инициалы, фамилия

С рабочим планом ознакомлены:
Исполнители
экспертно-аналитического мероприятия
(должность) личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 3
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Проведение экспертно-
аналитического мероприятия»

Примерная форма уведомления

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

309560, Белгородская область, п.Чернянка, пл. Октябрьская, д.1
Тел. 8-47232-5-70-91. E-mail: cernksk@ch.belregion.ru

«___» _____ 20___ г. № _____

Руководителю объекта
контрольного мероприятия
инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) имя отчество**!**

Контрольно-счетная комиссия Чернянского района уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом ___ раздела ___ плана работы Контрольно-счетной комиссии Чернянского района на 20__ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной комиссии Чернянского района от «___» _____ 20__ года № ___, в
_____
наименование объекта контрольного мероприятия
_____ _____
должность, фамилии и инициалы членов рабочей группы
будет проводиться контрольное мероприятие
«_____»
наименование контрольного мероприятия
Срок проведения контрольного мероприятия на объекте с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

В соответствии с_____
(п. или статья Положение о КСК)
_____

прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной комиссии Чернянского района и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения:

1 Программа проведения контрольного мероприятия (копия или выписка) на ___ л. в 1 экз.
2 Перечень документов и вопросов на ____ л. в 1 экз.(в случае необходимости).
3 Формы на ___ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

Председатель
Контрольно-счетной комиссии
Чернянского района личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 4
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Проведение экспертно-
аналитического мероприятия»

Примерная форма отчета

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной комиссии
Чернянского района

_____
(инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия
«_____»
(наименование мероприятия)

Основание для проведения мероприятия: _____
Предмет мероприятия: _____
Цель (цели) мероприятия: _____
Объект (объекты) мероприятия: _____
Исследуемый период: _____
Сроки проведения мероприятия: с_____ по _____ 20__ года.
Результаты мероприятия:
1. _____
2. _____
Выводы:
1. _____
2. _____
Предложения:
1. _____
2. _____
Приложение:
1. _____
2. _____

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(должность) личная подпись инициалы, фамилия