

УТВЕРЖДЕН
приказом Контрольно-счётной палаты
Шекснинского муниципального округа
от «01» января 2026 года № 11

Контрольно-счетная палата
Шекснинского муниципального округа
Вологодской области

Стандарт
внешнего муниципального финансового контроля
«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия	7
6. Приложения	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьей 10 Положения о Контрольно-счетной палате Шекснинского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа от 30.09.2025 года № 12 ,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 правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Шекснинского муниципального округа (далее – КСП округа) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

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

1.4. Положения Стандарта не распространяются на проведение:

- экспертизы проектов решений Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа о бюджете Шекснинского муниципального округа;

- оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета округа;

- внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета района;

- экспертизы проектов решений Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления округа;

- экспертизы проектов муниципальных программ Шекснинского муниципального округа.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления КСП округа внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий КСП округа.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в Шекснинском муниципальном округе, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета округа, муниципальной собственностью округа, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета, в рамках реализации полномочий КСП округа. Как правило, предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается в его наименовании.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы, указанные в пункте 2 статьи 8 Положения о КСП, утвержденного решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа от 30.09.2025 года № 12.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности (результативности) использования средств бюджета округа, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;
 - определение эффективности деятельности органов местного самоуправления округа, получателей средств бюджета округа;
 - определение эффективности использования муниципальной собственности округа;
 - определение уровня финансовой обеспеченности муниципальных программ округа и их проектов, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета округа;
 - выявление последствий реализации решений Представительного Собрания округа и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности округа;
 - подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;
 - анализ доходов и оптимизация расходов, сокращение неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет округа;
- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

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 его проведения.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых

характеризуется выполнением определенных задач.

На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа разрабатывается и утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На основном 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, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами КСП округа самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, проектов информационным писем КСП округа.

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

3.4. К участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия КСП округа в порядке, установленном Регламентом КСП округа, могут привлекаться независимые эксперты.

4. Подготовительный этап 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.

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 адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов КСП округа 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 проблем предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должностным лицом, ответственным за его проведение, разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- наименование (предмет) мероприятия;
- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП Шекснинского муниципального округа);
- объект (объекты) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- лица, ответственные за проведение мероприятия;
- сроки составления справок (при необходимости);
- срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, изменения и дополнения к ней утверждаются председателем КСП Шекснинского муниципального округа.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия могут направляться соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. В соответствии с утвержденной программой в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия.

5.2. При подготовке рекомендаций по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы независимых экспертов в случае их привлечения к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение о его результатах.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные о мероприятии (наименование (предмет) мероприятия, основание для его проведения, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, нормативные документы, использованные в работе, информацию о неполученных документах и материалах из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе);

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 проведения мероприятия;

рекомендации и (или) предложения, основанные на выводах, и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

При необходимости заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать приложения.

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 2 к настоящему Стандарту.

5.4. Заключение о результатах данного экспертно-аналитического мероприятия подписывается старшим инспектором КСП округа.

5.5. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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;

заключение должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы должны быть аргументированными;

рекомендации и (или) предложения должны логически следовать из выводов, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер.

5.6. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия, Главе Шекснинского муниципального округа. По решению председателя КСП округа заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено в прокуратуру района.

5.7. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций оформляется информационное письмо.

Образец оформления информационного письма приведен в приложении 3 к настоящему Стандарту.

5.8. Контроль за исполнением документов, принятых по результатам экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты
Шекснинского муниципального округа

«___» _____ 20__ г.

Программа

проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование (предмет) мероприятия)

1. Основание для проведения мероприятия:

(пункт плана работы на 20__ год)

2. Объект (объекты) мероприятия: _____

3. Цель (цели) и вопросы мероприятия: _____

4. Исследуемый период: _____

5. Сроки проведения мероприятия с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

6. Лица, ответственные за проведение мероприятия:

(инициалы, фамилия)

инспекторы: _____
(инициалы и фамилия инспекторов, должность, инициалы и фамилия привлеченных экспертов)

7. Сроки составления справок (при необходимости):

8. Срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости):

Старший инспектор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты
Шекснинского муниципального округа

«___» _____ 20__г.

Заключение
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

Наименование (предмет) мероприятия:

Основание проведения мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Исследуемый период:

Сроки проведения мероприятия:

Нормативные документы, использованные в работе:

Оформленные заключения, справки и т.п., использованные в заключении:

Неполученные документы и материалы из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе:

Результаты мероприятия:

Выводы:

Рекомендации (при наличии):

Приложения (при наличии):

Старший инспектор Контрольно-счетной палаты
Шекснинского муниципального округа

(подпись)

(Ф.И.О.)

(на бланке письма КСП)

(должность, инициалы и фамилия
руководителя органа местного
самоуправления)

О направлении материалов
экспертно-аналитического
мероприятия

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Шекснинского муниципального района на 20__год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

(наименование мероприятия)

Председателем Контрольно-счетной палаты Шекснинского муниципального района от «__»_____20__года № _____ утверждено заключение о результатах вышеуказанного экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе проведения мероприятия установлено следующее

(излагаются результаты мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

На основании выше изложенного, предлагается_____.

О результатах рассмотрения письма необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Шекснинского муниципального района.

Приложение: заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (*при необходимости*) на ____ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Шекснинского муниципального района_____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

