

СТАНДАРТ
внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила
проведения экспертно-аналитического мероприятия»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения 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 и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Шекснинского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.11.2016 года № 125, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Шекснинского муниципального района (далее – КСП) 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 подготовку заключений КСП на проекты решений о бюджете района;
подготовку информации о ходе исполнения бюджета района;
организацию и проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета района.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП, посредством которой обеспечивается реализация задач,

функций и полномочий КСП в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование местных бюджетов, организация бюджетного процесса, формирование и использование средств местных бюджетов, а также муниципального имущества, необходимости и достаточности нормативно-правового регулирования, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местных бюджетов, в рамках реализации полномочий КСП.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия района, иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия КСП, установленные федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Шекснинского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.11.2016 года № 125, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Шекснинского муниципального района.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности (результативности) использования средств местных бюджетов, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;
- определение эффективности деятельности органов местного самоуправления района, получателей средств местных бюджетов;
- определение эффективности использования муниципальной собственности;
- определение уровня финансовой обеспеченности муниципальных программ и их проектов, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения местных бюджетов;
- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;
- 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 местный бюджет;
- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится КСП на основании плана работы КСП 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 осуществляются 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 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 информационных писем КСП.

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 в порядке, установленном Регламентом КСП, 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 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);

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

лица, ответственные за проведение мероприятия;

сроки составления справок (при необходимости);

сроки 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.

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. 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;

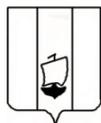
выводы должны быть аргументированными:

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 адресной характер.

5.5. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы местного самоуправления, организации.

5.6. При необходимости одновременно с заключением могут направляться информационные письма с просьбой проинформировать КСП о результатах их рассмотрения.

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



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной палаты
Шекснинского муниципального района
_____ С.А. Петрова
"__" _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

проведения экспертно-аналитического мероприятия
" _____ "
(наименование (предмет) мероприятия)

1. Основание для проведения мероприятия:

_____ (пункт плана работы на ____ год)

2. Объект (объекты) мероприятия:

3. Цель (цели) и вопросы мероприятия:

4. Исследуемый период: _____

5. Сроки проведения мероприятия: с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

6. Лица, ответственные за проведение мероприятия:

_____ (должность, инициалы, фамилия)

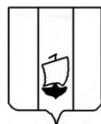
_____ (должности, инициалы и фамилии привлеченных экспертов)

7. Сроки составления справок (при необходимости):

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

Ст. инспектор КСП Шекснинского района _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах
экспертно-аналитического мероприятия**

"__" _____ 20__ г.

№ _____

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):

Ст. инспектор КСП Шекснинского района _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Стандарту

(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)

В ходе проведения мероприятия установлено следующее

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

На основании вышеизложенного 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 КСП
Шекснинского района

(подпись)

(инициалы, фамилия)