



Контрольно-счетная палата Катав-Ивановского муниципального района

Утвержден
Коллегией КСП
Катав-Ивановского
муниципального района
(протокол Коллегии
от 14.01.2014 № 2-КСП)

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**СВМФК 03 «ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО
СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ КАТАВ-ИВАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**
(в редакции от 14.03.2019 – протокол Коллегии КСП №5-КСП, в редакции
распоряжения КСП от 12.11.2021 №15-р)

**Катав-Ивановск
2014**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия.....	6
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов.....	8

1. Общие положения

1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 03 «Правила проведения Контрольно-счетной палаты Катав-Ивановского муниципального района экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Катав-Ивановского муниципального района и Административным регламентом Контрольно-счетной палаты Катав-Ивановского муниципального района (далее – Административный регламент).

Стандарт разработан с учетом действующих стандартов Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» и СВМФК 02 «Общие правила проведения Контрольно-счетной палаты Катав-Ивановского муниципального района контрольных мероприятий» (далее – СВМФК 02).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Катав-Ивановского 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, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий: подготовка заключений КСП в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета, бюджета, финансово-экономическая экспертиза нормативных правовых актов органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района устанавливаются соответствующими стандартами финансового контроля КСП.

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 в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

Экспертно-аналитическое мероприятие осуществляется посредством проверки, обследования, мониторинга, экспертизы, анализа и других способов проведения исследований.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация бюджетного процесса в муниципальном образовании;

- формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий;
- законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации задач КСП.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования, а также иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСО, 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 Катав-Ивановского муниципального района, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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. В исключительных случаях, в рамках запланированного основного экспертно-аналитического мероприятия, до проведения мероприятия непосредственно на объекте экспертно-аналитического мероприятия на основании мотивированного предложения сотрудника КСП могут проводиться встречные проверки у получателей бюджетных средств.

Проведение встречных проверок в рамках экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному СВМФК 02.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, определенная в распоряжении председателя КСП о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения Коллегией КСП отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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 проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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 актах экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

3.7. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся КСП в сроки, установленные Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Катав-Ивановского муниципального района контрольного мероприятия» либо председателем КСП.

3.8. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Численность участников рабочей группы, осуществляющих экспертно-аналитическое мероприятие на объекте, должна быть не менее двух человек.

3.9. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников КСО, которые в

исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Работники КСП обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия Коллегией КСП решения об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Служебные контакты работников КСП с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций осуществляются с учетом положений Регламента КСП в пределах полномочий, установленных нормативными документами КСП.

3.12. К проведению экспертно-аналитического мероприятия КСП в предусмотренном порядке, могут привлекаться специалисты государственных, муниципальных контрольных органов (далее – специалисты контрольных органов), специалисты организаций и независимые эксперты по вопросам, требующим специальных знаний и навыков (далее – независимые эксперты).

3.13. 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 муниципальных (государственных) органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками КСП самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному СВМФК 02.

4.2. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. 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 муниципальных (государственных) органов, организаций и учреждений запросов КСП о предоставлении информации.

Направление запросов о предоставлении информации, документов и материалов, информационных писем и иных документов по итогам экспертно-аналитического мероприятия осуществляется преимущественно в электронном виде.

В запросе необходимо указывать, что документы, информация, материалы представляются в КСП преимущественно в электронном виде.

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

Определение целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия проводится в порядке, аналогичном порядку, установленному СВМФК 02.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать 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. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП);
- 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 Коллегии КСП.

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем (заместителем председателя) КСП.

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

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов

мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия 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.

Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному СВМФК 02.

5.2. 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 подготавливаются соответствующие акты, которые подписываются – участниками рабочей группы. Содержание и форма актов должны соответствовать требованиям СВМФК 02.

5.3. В случае привлечения к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов контрольных органов и (или) независимых экспертов результаты их работы включаются в акт или прилагаются к нему, а также по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия могут отражаться в отчете (заключении) о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет или заключение, структура и содержание которых должны соответствовать требованиям СВМФК 02.

5.5. Отчет (заключение) 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 отражается содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждому вопросу 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.

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

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

5.7. Одновременно с отчетом (заключением) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты информационных писем в органы местного самоуправления.

5.8. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма не должен превышать, как правило, 5 страниц.