

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ИВНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

Начало действия Стандарта - 01 января 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Контрольно-счетной
комиссии муниципального района
«Ивнянский район» Белгородской
области



Якшин М.М.

Распоряжение №10 от «27» декабря 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	6
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	7

Приложение 1 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия. Примерная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение 2 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия». Примерная форма рабочего плана.

Приложение 3 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия». Примерная форма уведомления.

Приложение 4 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия». Примерная форма отчета.

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 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального района "Ивнянский район", Положением о Контрольно-счетной комиссии муниципального района "Ивнянский район" Белгородской области, утвержденным решением Муниципального совета Ивнянского района от 28 сентября 2021 года №33/414, 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. № 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. № 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. № 2 (33)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией муниципального района "Ивнянский район" Белгородской области (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 муниципального района "Ивнянский район" (далее – муниципальный Совет) о бюджете муниципального района "Ивнянский район" , о внесении изменений в решение муниципального Совета о бюджете Ивнянского района, об исполнении бюджета Ивнянского района, 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 Ивнянском районе;

2.3. формирование и использование бюджетных средств и муниципального имущества;

деятельность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий Ивнянского района.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются: органы местного самоуправления Ивнянского района;

2.5 муниципальные учреждения и унитарные предприятия Ивнянского района;

2.6 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 Ивнянского района.

2.5. 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, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

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

2.6. 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 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.

4.4. 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 объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются 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 выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации 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 Ивнянского района, председателю муниципального Совета Ивнянского района по инициативе председателя КСП или по запросу указанных лиц.

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

Примерная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДАЮ
председатель
Контрольно-счетной комиссии
муниципального района
«Ивнянский район»
Белгородской области

(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 комиссии
Ивнянского района - «_» _____ 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	
				начала работы	окончания работы
1.	а) б)				
2.	а) 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 ИВНЯНСКИЙ РАЙОН
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ИВНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ

309110, Белгородская обл., п. Ивня, ул. Ленина, д.20, тел. 8-47247-5-51-37, E-mail: [rhrbh-
j@vandex.ru](mailto:rhrbh-j@vandex.ru)

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического
мероприятия

(инициалы, фамилия)

Уважаемый (ая) *имя отчество*

Контрольно-счетная комиссия муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом раздела _____ плана работы Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области на 20__ год, _____ утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от «__» 20__ года № _____, в _____

(наименование объекта мероприятия)

(должности, инициалы и фамилии членов рабочей группы)

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие
«_____».

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с «__» _____
20__ года по «__» _____ 20__ года.

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

статьей ___ Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального района "Ивнянский район" Белгородской области, утвержденного решением Муниципального совета Ивнянского района от 28 сентября 2021 года №33/414, прошу обеспечить необходимые условия для работы исполнителей и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение: Программа проведения экспертно-аналитического
 . мероприятия (копия или выписка) на _____ л. в 1 экз.
 Перечень документов и вопросов на _____ л. в 1 экз.
 . (при необходимости).
 Формы на _____ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель
Контрольно-счетной
комиссии муниципального района
«Ивнянский район»
Белгородской области

подпись

инициалы, фамилия

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

Примерная форма отчета

УТВЕРЖДАЮ
председатель
Контрольно-счетной комиссии
муниципального района «Ивнянский
район» Белгородской области

_____ (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. _____

1. _____

Предложения:

1. _____

2. _____

Приложение:

1. _____

2. _____

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия