

**Стандарт внешнего муниципального
финансового контроля (СВМФК) 03.
Проведение экспертно - аналитического
мероприятия**

УТВЕРЖДЕН

Приказом председателя КСП
от 23.12.2016 г. № 26 «Об утверждении
Стандарт внешнего муниципального
финансового контроля (СВМФК) 03.
Проведение экспертно - аналитического
мероприятия

Нововоронеж 2016

Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный, основной и заключительный этапы мероприятия	5

Приложения

№ 1. Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия	7
---	---

1. Общие положения

1.1. Стандарт Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», рекомендациями ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой 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 Контрольно-счетной палаты, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП в сфере муниципального финансового контроля.

2.1.1. Основные термины и понятия:

- мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета проведения экспертно-аналитических мероприятий, с целью своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования;
- экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью определения экономической эффективности и возможных последствий принимаемых решений;
- анализ - исследование явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, которое 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;

- муниципальные средства - совокупность средств бюджета городского округа город Нововоронеж.

2.2. **Предметом экспертно-аналитического мероприятия** являются организация бюджетного процесса, формирование и использование средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета городского округа

2.3. **Объектами экспертно-аналитического мероприятия** являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты городского округа, установленные 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 законодательством 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.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое издается председателем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания председателем КСП заключения (отчета) о результатах данного мероприятия.

3.2. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

3.3. Контроль над организацией экспертно-аналитического мероприятия, соблюдением в процессе его проведения положений Регламента и стандартов осуществляет председатель.

3.4. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия решения об утверждении заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.6. Служебные контакты сотрудников с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов местного самоуправления и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса

сотрудников контрольно органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами.

3.7. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), самостоятельно подготовленные сотрудниками на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения этапов и отдельных процедур мероприятия.

4. Подготовительный, основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- подготовка, согласование (при необходимости) и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- подготовка проекта и утверждение распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия. 8

4.2. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

4.3. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключений, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении (отчете) о результатах экспертно-аналитического

мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение (отчет), 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;
- информацию в части, касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения.

Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 1 данного стандарта.

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

- информация о результатах должна излагаться в заключении (отчете) 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 (отчет) должно включать только ту информацию, анализ и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;
- выводы в заключении (отчете) должны быть аргументированными;
- предложения (рекомендации) 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;
- текст заключения (отчета) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;
- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению (отчету).

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

- требованиям Регламента, данного Стандарта и иных нормативных документов Контрольно-счетной палаты;
- рабочей документации мероприятия.

4.7. Организацию работы по подготовке заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором (начальником отдела) и председателем КСП.

4.8. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке.

4.9. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам, а также главе городского округа и Нововоронежскую городскую Думу в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

Приложение № 1

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**Заключение (Отчет)
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты)

Основание для проведения мероприятия: _____

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия: _____

Исследуемый период: _____

Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

Результаты мероприятия:

1. _____

2. _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения: _____

1. _____

2. _____

Приложение:

1. _____

2. _____

Председатель _____

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)