

**Контрольно-счетная палата
Городского округа Лосино-Петровский**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля
СВМФК-1
«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»**

(Введен в действие с 21.12.2018)

УТВЕРЖДЕН
приказом Контрольно-счетной палаты
городского округа Лосино-
Петровский от 21.12.2018 №5

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия.....	6
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия	7
6. Приложение №1 Форма распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский о проведении экспертно- аналитического мероприятия	10
7. Приложение №2 Форма запроса Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино- Петровский о предоставлении информации (документов).....	11
8. Приложение №3 Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприяти...	12
9. Приложение №4 Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	13
10. Приложение №5 Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский (далее – КСП) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс РФ), Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон №6-ФЗ), Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Лосино-Петровский, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский от 16.03.2016 №7/2 (далее – Положение КСП), Регламентом КСП. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.2. Целью Стандарта является установление общих требований, характеристик, правил и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами КСП, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности КСП, применения отдельных видов внешнего муниципального контроля.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. КСП могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Московской области и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности и соглашениями о взаимодействии.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который утверждается председателем КСП.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский, предложений и запросов главы городского округа Лосино-Петровский в порядке, установленном статьей 16 Положения о КСП.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы городского округа Лосино-Петровского, формирования и исполнения бюджета городского округа Лосино-Петровского;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы и совершенствованию бюджетного процесса городского округа Лосино-Петровский.

2.5. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в городском округе Лосино-Петровский, порядок формирования, управления и распоряжения средствами местного бюджета, муниципальной собственностью, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение местного бюджета.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации и учреждения, на которых распространяются контрольные полномочия КСП, установленные Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом №6-ФЗ, и вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации могут направляться запросы КСП.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением метода обследования (анализ, оценка).

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП устанавливаются с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. 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.

Работа со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.4. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии, при необходимости, могут привлекаться сторонние специалисты (внешние эксперты).

3.5. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель КСП или назначенный им сотрудник КСП.

3.6. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют право принимать участие сотрудники КСП, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. В ходе экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам КСП, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные сотрудниками КСП самостоятельно на основе фактических данных и информации, информация из информационных систем Московской области, доступ к которой имеют сотрудники КСП.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в КСП.

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) и вопросов мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- подготовка распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия по форме в соответствии с приложением №1 к Стандарту;
- подготовка и направление уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

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, организаций (учреждений) запросов КСП о предоставлении информации по форме в соответствии с приложением №2 к Стандарту.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов 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. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующее:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП, дата и номер распоряжения и т.д.);
- предмет мероприятия;
- объект (объекты) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;
- сроки составления справок (при необходимости);
- состав ответственных исполнителей;
- срок подготовки отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливается по форме в соответствии с приложением №3 к Стандарту.

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. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах по форме в соответствии с приложением №4 к Стандарту.

К уведомлению прилагаются:

- 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 (при необходимости);
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

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

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического 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 в установленном КСП порядке доводятся до руководства объектов мероприятия на заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.3. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия по форме в соответствии с приложением №5 к Стандарту.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

- информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

- 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.

5.4. При подготовке отчета 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 ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

- отчет должен включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

- выводы 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.

5.5. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовится в единственном экземпляре.

5.6. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования КСП о результатах их рассмотрения.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по поручению Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский или запросу и предложению главы городского округа Лосино-Петровский заверенная копия отчета направляется соответствующему адресату.

В случае выявления необходимости совершенствования муниципальных нормативных правовых актов в сопроводительном письме к отчету должны содержаться соответствующие предложения.

**Контрольно-счетная палата
городского округа Лосино-Петровский**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____

№ _____

Г О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с планом работы КСП на 20__ год (пункт _____):

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)
2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.
3. Утвердить состав экспертной группы:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

4. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель КСП

личная подпись инициалы и фамилия

Приложение №2

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ**

Должность руководителя
проверяемого объекта

ФИО

**Контрольно-счетная палата
городского округа
Лосино-Петровский**

141150, Московская область
г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3
Тел. (496) 56-9-55-63; (496) 56-7-40-04
Факс (496) 56-7-49-64
E-mail: ksplospet@mail.ru

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с планом работы КСП на 20__ год (пункт _____)
проводится экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 8, 9 Положения о КСП, прошу в срок до
« ____ » _____ 20__ года представить следующие документы
(материалы, данные или информацию):

1. _____
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо
представить соответствующую информацию)

2. _____

3. _____

Председатель КСП

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНА
Председатель
Контрольно-счетной палаты
_____ инициалы и фамилия
« ____ » _____

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

1). _____

2). _____

(полное наименование объектов)

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. _____

(формулировка цели)

4.1.1. Вопросы: _____

4.2. Цель 2. _____

(формулировка цели)

4.2.1. Вопросы: _____

5. Исследуемый период : _____

6. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах:

(указываются по каждому объекту)

7. Состав ответственных исполнителей: _____

8. Срок подготовки отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ

Должность руководителя
 проверяемого объекта

ФИО

Контрольно-счетная палата
городского округа
Лосино-Петровский

141150, Московская область
 г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3
 Тел. (496) 56-9-55-63; (496) 56-7-40-04
 Факс (496) 56-7-49-64
 E-mail: ksplospet@mail.ru

№

На №

от

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Уважаемый(ая) имя отчество!

КСП уведомляет Вас, что в соответствии с планом работы КСП на 20__
 год (пункт _____) в _____
 (пункт плана работы КСП) (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)
 будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие:
 « _____ »
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

В соответствии со статьями 8, 9 Положения о КСП, прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц КСП и подготовить необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения:

1. Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия на __ л.
2. Копия программы проведения экспертно-аналитического мероприятия на __ л.
3. Перечень вопросов и документов, необходимых для предоставления до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия на __ л.
4. Формы на __ л. (в случае необходимости).

Председатель КСП

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 5
УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной палаты
_____ Фамилия И.О.
«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы КСП на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

(полное наименование объекта (объектов) из программы контрольного мероприятия)

4. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ по _____ 20__ г.

(если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся распоряжением КСП, то указывается измененный срок)

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

1). _____

2). _____

6. Исследуемый период: _____

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в случае его отсутствия в наименовании экспертно-аналитического мероприятия)

7. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования бюджетных средств и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости)

8. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

(Цель 1) _____

(Цель 2) _____

(даются заключения по каждой цели мероприятия, основанные рабочей документацией, указываются вскрытые факты нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера причиненного ущерба (при его наличии))

9. Возражения или замечания руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия на результаты экспертно-аналитического мероприятия (при наличии):

(указываются наличие или отсутствие возражений или замечаний руководителей объектов на результаты мероприятия, приводятся факты принятых или разработанных объектами экспертно-

аналитического мероприятия мер по устранению выявленных в ходе его проведения недостатков и нарушений при их наличии)

10. Выводы:

1. _____
2. _____

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также при наличии ущерба оценки его общего размера)

11. Предложения (рекомендации):

1. _____
2. _____

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие в адрес организаций и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

Приложение:

1. _____
2. _____

(указывается наименование приложения на _____ л. в _____ экз.)

Председатель КСП

личная подпись инициалы и фамилия

Приложение №1

к приказу Контрольно-счётной палаты
городского округа Лосино-Петровский
№ _____