

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя Контрольно-счетного
органа города Сосновоборска
от 01 марта 2022 года № 1

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК 03 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

Дата начала действия Стандарта:
01.03.2022

Сосновоборск
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Содержание.....	2
2. Общие положения.....	3
3. Общая характеристика экспертно - аналитического мероприятия.....	3-4
4. Организация экспертно - аналитического мероприятия.....	4-6
5. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия.....	6-8
6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление результатов.....	9-10
Приложение № 1 Образец оформления запроса Контрольно-счетного органа города Сосновоборска.....	11
Приложение № 2 Образец оформления программы проведения экспертно- аналитического мероприятия.....	12
Приложение № 3 Образец оформления уведомления о проведении экспертно- аналитического мероприятия.....	13-14
Приложение № 4 Образец оформления заключения о результатах экспертно- аналитического мероприятия.....	15-16
Приложение № 5 Образец оформления сопроводительного письма по заключению о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	17

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» разработан на основе «СГА 102. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля). Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 20.10.2017 № 12ПК).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетным органом города Сосновоборска (далее – КСО) 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.

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 КСО в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование бюджетной системы, организация бюджетного процесса, формирование и использование бюджетных средств города, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение городского бюджета, муниципальное имущество и имущество, используемое при реализации переданных государственных полномочий.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения, а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть основано на:

объективности – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

системности – представлять собой комплекс экспертно-аналитических

действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

результативности – 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 КСО.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости по месту расположения объектов экспертно-аналитического 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.

Сроки начала экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются уведомлением Председателя КСО.

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет Председатель КСО.

3.5. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости на договорной основе экспертные и иные организации, отдельные эксперты и специалисты (далее - внешние эксперты).

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

- выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора возмездного оказания услуг;

- включения внешних экспертов в состав исполнителей экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

3.6. 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, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные должностными лицами Контрольно-счетного органа 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 к проведению и проведения мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- оформление уведомления о проведении мероприятия;
- оформление запросов о предоставлении информации.

4.2. 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 и органов местного самоуправления, организаций и учреждений запросов КСО о предоставлении информации.

Форма запроса КСО о предоставлении информации приведена в приложении № 1.

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

основание проведения мероприятия;
 предмет и перечень объектов мероприятия;
 цели и вопросы мероприятия;
 сроки начала и окончания проведения мероприятия;
 состав ответственных исполнителей мероприятия и сроки представления заключения.

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается Председателем КСО.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2.

4.6. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые Председателем КСО.

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

Форма уведомления приведена в приложении № 3.

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 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.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты

работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд. Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое должно содержать:

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

- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4.

5.5. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в 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;

- заключение должно включать информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в заключении должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в 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 заключении необходимо избегать повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.6. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-Счетной палаты;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет специалист, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Одновременно с заключением о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливается проект сопроводительного письма Главе города, и в объекты экспертно-аналитического мероприятия (приложение № 5).

**Должность
руководителя объекта экспертно-
аналитического мероприятия
(органа местного самоуправления,
предприятия, учреждения)**

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

О предоставлении информации

Уважаемый (ая) {имя отчество}!

В соответствии с пунктом ____ Плана работы Контрольно-счетного органа города Сосновоборска на 20__год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 16 Положения о Контрольно-счетном органе города Сосновоборска просим в течение 10 рабочих дней представить следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

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

Председатель

(личная подпись)

(Ф.И.О)

Исполнитель

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Контрольно-счетного органа
города Сосновоборска

ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

1. Основание проведения мероприятия: _____

2. Предмет и перечень объектов мероприятия:

3. Цели и вопросы мероприятия:

3.1. Цель 1. _____;

Вопросы:

3.1.1. _____;

3.2. Цель 2. _____;

Вопросы:

3.2.1. _____;

4. Сроки начала и окончания проведения мероприятия с _____ по _____.

6. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель
экспертно-аналитического
мероприятия

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

о проведении экспертно-аналитического мероприятия

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

УВЕДОМЛЕНИЕ

«___» _____ 20 г. № _____

Должность
руководителя объекта
экспертно-аналитического
мероприятия
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый (ая) {имя отчество}!

Контрольно-счетный орган города Сосновоборска уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетного органа города Сосновоборска на 20__ год в _____
(наименование объекта мероприятия)

должностные лица и иные работники аппарата Контрольно-счетного органа города Сосновоборска

(должности, инициалы и фамилии должностных лиц Контрольно-счетного органа города Сосновоборска)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
_____.
(наименование мероприятия)

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

В соответствии со статьями 16, 17 Положения о Контрольно-счетном органе города Сосновоборска Вам необходимо обеспечить условия для работы должностных лиц Контрольно-счетного органа города Сосновоборска и подготовить необходимые документы, материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение:

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

**Председатель
Контрольно-счетного органа
города Сосновоборска**

(личная подпись)

(Ф.И.О)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель
Контрольно-счетного органа
города Сосновоборска
_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа города Сосновоборска)

Основание для проведения мероприятия: _____

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия: _____

Исследуемый период: _____

Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

Результаты мероприятия:

1. _____

Выводы:

1. _____

Предложения

1. _____

Приложение: 1. _____

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО
ПИСЬМА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Главе города Сосновоборска

ИНИЦИАЛЫ и ФАМИЛИЯ

О направлении заключения

Уважаемый {имя отчество}!

Контрольно-счетный орган города Сосновоборска направляет заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия «_____»
_____»,

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа города Сосновоборска на год)

проведенного в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетного органа города Сосновоборска на 20____ год.

Приложение: заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия на ____ л. в 1 экз.

**Председатель
Контрольно-счетного органа
города Сосновоборска**

(личная подпись)

(Ф.И.О)

Исполнитель