



**Контрольно-счетная комиссия
городского округа закрытое административно-территориальное
образование поселок Видяево Мурманской области
(Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево**

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**«Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»**

(утвержден распоряжением
Председателя Контрольно-счетной комиссии
ЗАТО Видяево от 21.01.2022 № 20)

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. Образец оформления программы экспертно-аналитического мероприятия

Приложение №2. Образец оформления уведомления

Приложение №3. Образец оформления отчета (заключения)

1. Общие положения

1.1. Стандарт подготовлен в целях реализации ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и предназначен для методологического обеспечения контрольной деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО Видяево (далее – Контрольно-счетная комиссия, КСК).

Стандарт разработан на основе стандарта финансового контроля СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 16.07.2010 № 36К (738), с учетом положений «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля», утвержденного Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области (протокол от 10.10.2013 г. № 26).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;
- определение общих правил и требований при проведении этапов контрольного мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной комиссией в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными локальными документами КСК.

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 Контрольно-счетной комиссии, 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 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.

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 КСК, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования ЗАТО Видяево.

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, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;
- результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.5. 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 Контрольно-счетной комиссии на текущий год.

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия определяется распоряжением Председателя Контрольно-счетной комиссии (

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия, как правило, не должен превышать 3 месяцев. Основным этапом мероприятия составляет не более 30 рабочих дней.

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.

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. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСК, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСК и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет Председатель Контрольно-счетной комиссии ЗАТО Видяево.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСК, 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 КСК которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСК, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.9. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут

привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом или иным нормативно-правовым документом КСК.

3.10. 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 органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками 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.

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 муниципальных 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 2), которая должна содержать следующие данные:

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

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

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления (Приложение 3) 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.

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 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 сотрудниками КСК, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

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

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 4), 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.

5.5. 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.

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

- требованиям Регламента КСК, 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.

5.7. 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.

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



**Контрольно-счетная комиссия
городского округа закрытое административно-территориальное
образование поселок Видяево Мурманской области
(Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ __

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии с _____

(пункт плана работы КСК и иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

на _____ год с _____ 20__ года провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Подготовительный этап провести с _____ 20__ года.

Представить на утверждение проект программы экспертно-аналитического мероприятия не позднее _____ 20__ года.

3. Основной этап провести с _____ по _____ 20__ года.

4. Провести заключительный этап и представить отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение не позднее _____ 20__ года.

5. Назначить ответственными исполнителями основного этапа экспертно-аналитического мероприятия: _____

(должность, Ф.И.О.)

6. Ответственным за выполнение экспертно-аналитического мероприятия является _____

(должность Ф.И.О.)

Председатель Контрольно-счетной
комиссии ЗАТО Видяево

личная подпись

инициалы, фамилия



**Контрольно-счетная комиссия
городского округа закрытое административно-территориальное
образование поселок Видяево Мурманской области
(Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево)**

**ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

« ___ » _____ 20__ года

« _____ »
(название мероприятия в соответствии с планом работы КСК)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия

_____ (пункт плана работы КСК, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____ ;

3.2. _____ ;

(полное наименование объектов)

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. Срок проведения мероприятия: с _____ по _____ 20__ года.

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: _____ ;

(должность, Ф.И.О.)

Исполнители мероприятия: _____

(должность, Ф.И.О.)

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение _____ « ____ » _____ 20__ года.
(должность, Ф.И.О.)

Председатель Контрольно-счетной
комиссии ЗАТО Видяево

личная подпись

инициалы,
фамилия

С программой ознакомлены:



**Контрольно-счетная
комиссия ЗАТО Видяево**
Центральная ул., д.8, п.Видяево,
Мурманская обл., 184372
Тел./факс (815-53) 5-66-75
E-mail: sovet@zatovid.ru
от _____ № _____
на № __ от _____

Должность руководителя
объекта экспертно-
аналитического мероприятия

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаемый имя отчество!

Уведомляем Вас, что в соответствии с пунктом _____ плана работы
Контрольно-счетной комиссии ЗАТО Видяево на 20__ год в

(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетной комиссии ЗАТО Видяево

(должности, инициалы и фамилии сотрудников КСК)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «_____»

_____».

(наименование мероприятия)

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

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и 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-счетной
комиссии ЗАТО Видяево

личная подпись

инициалы,
фамилия



**Контрольно-счетная комиссия
городского округа закрытое административно-территориальное
образование поселок Видяево Мурманской области
(Контрольно-счетная комиссия ЗАТО Видяево)**

**ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (пункт плана работы КСК, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ (из программы экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ (полное наименование объекта (объектов) из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Цели и вопросы мероприятия: _____

5. Исследуемый период: _____

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия: _____

8. Выводы: _____

9. Предложения: _____

10. Приложение: _____

Председатель Контрольно-счетной
комиссии ЗАТО Видяево

личная подпись

инициалы, фамилия