

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВФК-1 «ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»**

с. Бессоновка
2022 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	6
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	7

Приложения

№1. Форма запроса Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации.....	8
№2. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	9
№3. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	10
№4. Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия....	11
№5 .Форма сопроводительного письма к заключению о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	12
№ 6. Форма информационного письма Контрольно-счетной комиссии.....	13

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля СФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 17.03.2022 №855-63/4 «О создании Контрольно-счетной комиссии муниципального района Бессоновский район Пензенской области», 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 РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

Стандарт разработан с учетом типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (рекомендован решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 03 июня 2015 года, протокол №2-ПКСО).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссии Бессоновского района (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 к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСК на проекты решения о районном бюджете, заключений на годовые отчеты об исполнении бюджета Бессоновского района, заключений по результатам финансово-экономических экспертиз проектов нормативных правовых актов Бессоновского района, а также муниципальных программ Бессоновского района Пензенской области.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация и функционирование бюджетной системы Бессоновского района;

организация бюджетного процесса;

формирование и использование государственных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение районного бюджета, в рамках реализации полномочий КСК;

эффективность предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Бессоновского района, законность предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Бессоновского района и имущества, находящегося в муниципальной собственности Бессоновского района.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСК, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от

17.03.2022 №855-63/4 «О создании Контрольно-счетной комиссии муниципального района Бессоновский район Пензенской области».

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств бюджета, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ Бессоновского района;
- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ Бессоновского района, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета Бессоновского района;
- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности Бессоновского района;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;
- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Бессоновского района;
- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

2.5. 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, взаимоувязанных 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. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности КСК, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия указывается в приказе председателя КСК о его проведении. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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: подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На основном этапе 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.

На заключительном этапе оформляются результаты экспертно-аналитического мероприятия. В соответствии со статьей 10 Федерального Закона № 6-ФЗ при проведении

экспертно-аналитического мероприятия составляются отчет или заключение. При необходимости подготавливаются информационные письма КСК.

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель, заместитель председателя или аудитор КСК, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы КСК.

3.5. Сотрудники КСК обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки и проведения мероприятия, до утверждения отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Служебные контакты сотрудников КСК с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации (утвержден решением Совета КСО при Счетной палате Российской Федерации от 17.12.2014).

3.7. В ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, 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 к проведению и проведения мероприятия.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание приказа на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем КСК.

4.2. 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.

4.3. 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. Форма запроса КСК о предоставлении информации приведена в приложении №1.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели, вопросы мероприятия и методы его проведения.

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.

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

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСК);
- предмет мероприятия;
- объект (объекты) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия);
- срок подготовки отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия и представления его в Собрание представителей Бессоновского района.

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается сотрудником, ответственным за проведение мероприятия и утверждается председателем КСК. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №2.

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

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 (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №3.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В ходе 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, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, 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 проведения мероприятия.

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. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет или заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое должно 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 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.

6.2. При подготовке отчета или заключения 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 конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

отчет или заключение должны содержать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в отчете или заключении 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;

необходимо избегать ненужных 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.

6.3. Подготовка отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организуют председатель, заместитель председателя или аудитор КСК, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Отчет или заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке направляется в Собрание представителей Бессоновского района.

6.4. Отчет или заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), по решению Собрания представителей Бессоновского района направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы муниципальной власти, организации. Форма сопроводительного письма к отчету или заключению о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5.

6.5. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСК о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма не должен превышать, как правило, 5 страниц. Форма информационного письма КСК приведена в приложении № 6.

Образец оформления
запроса

Приложение № 1

(На бланке письма КСК)

Руководителю организации
(государственного предприятия,
учреждения)

(инициалы, фамилия)

Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной комиссии Бессоновского района Пензенской области на 20____ год проводится экспертно-аналитическое _____ мероприятие

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с Положением «О контрольно-счетной комиссии Бессоновского района Пензенской области», утвержденным решением Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 17.03.2022 №855-63/4 со статьей 16 Закона Пензенской области от 12.08.2011 №2114-ЗПО «О Счетной палате Пензенской области» прошу до «___» _____ 20__ года представить (поручить 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

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной
комиссии Бессоновского района
Пензенской области

_____ инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ года

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

(наименование)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____(план работы на 20__год,

2. Предмет:

3. Цель (и):

4. Объекты контроля:

5. Предварительный перечень информации (документов), используемый при проведении контрольного мероприятия:

6. Вопросы мероприятия:

7. Проверяемый период деятельности:

8. Сроки проведения мероприятия с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

9. Состав ответственных исполнителей: должность, инициалы, фамилия исполнителей

10. Срок представления проекта отчета (заключения): «__» _____ 20__ г.

.

**Руководитель
экспертно-
аналитического
мероприятия
(должность)**

личная подпись **инициалы, фамилия**

Образец оформления
уведомления

Приложение № 3

(На бланке письма КСК)

Руководителю организации
(государственного предприятия,
учреждения)

(инициалы, фамилия)

Уважаемый *имя отчество!*

Контрольно-счетная комиссия Бессоновского района Пензенской области уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной комиссии на 20__ год в _____
(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетной комиссии Бессоновского района Пензенской области

(должность, фамилия, имя, отчество сотрудников)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие _____
(наименование мероприятия)

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

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

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

« _____ »
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии Бессоновского
района Пензенской области)

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. _____

Приложения:

1. _____

2. _____

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

*Образец оформления
сопроводительного письма
(На бланке письма КСК)*

Приложение № 5

Руководителю муниципального
органа Бессоновского района
(либо другого объекта
экспертно-аналитического
мероприятия) _____
(инициалы, фамилия)

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная комиссия Бессоновского района Пензенской области направляет отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия «_____»,
_____,
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии Бессоновского района)
проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии Бессоновского района на 20__ год.

Приложение: Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на __ л. в 1 экз.

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

*Образец оформления
информационного письма*

Приложение № 6

(На бланке письма КСК)

Руководителю муниципального
органа Бессоновского района
Пензенской области (либо
другого объекта экспертно-
аналитического мероприятия)

(инициалы, фамилия)

Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии Бессоновского района
на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие
«_____».

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее _____

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Контрольно-счетную
комиссию Бессоновского района.

Приложение: Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического
мероприятия на _ л. в 1 экз.

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)