КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя

Контрольно-счетной палаты

города Енисейска

от « 02 » ноября 2015 г. № 5

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

СФК 4

«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

**Содержание**

1.Общие положения.....................................................................................................................................3

2.Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия........................................................3

3.Организация экспертно-аналитического мероприятия ........................................................................3

4.Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия .................................................4

5.Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов......................5

*Приложение 1* Образец оформления запроса Контрольно-счетной палаты города Енисейска о предоставлении информации……………………………………………………………………………7

*Приложение 2* Образец оформления плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.................................................................................................................................8

*Приложение 3* Образец оформления единого плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.................................................................................................................................................9

*Приложение 4* Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия...............................................................................................................................................10

**1.Общие положения**

1.1.Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан на основании главы 3 Положения о контрольно-счетной палате города Енисейска, утвержденного решением Енисейского городского Совета депутатов от 23.11.2011 №24-174 с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты города Енисейска от 08.10.2015 (далее – Регламент).

1.2. Стандарт разработан на основе стандарта финансового контроля СФК 2 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (утвержденного председателем Счетной палаты Красноярского края от 29.02.2012 №10, принятого решением коллегии Счетной палаты Красноярского края от 01.02.2012 протокол №1).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой города Енисейска (далее – Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитических мероприятий.

1.4.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 Контрольно-счетной палаты, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование бюджетной системы; организация бюджетного процесса города; 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 местного бюджета, организаций; имущество, находящееся в муниципальной собственности; муниципальное имущество; имущество, используемое при реализации переданных государственных полномочий.

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

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 Контрольно-счетной палаты на текущий год.

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.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится подготовка, согласование и утверждение плана (единого плана) проведения экспертно –аналитического мероприятия; оформление и подписание приказа председателя Контрольно-счетной палаты; подписание запросов о предоставлении информации; подписание уведомления о проведении мероприятия (при необходимости); разработка и утверждение плана проведения мероприятия; подписания удостоверения на право проведения мероприятия.

Сроки начала экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются приказом председателя КСП.

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его планом. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации 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 Контрольно-счетной палаты.

3.4.Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель КСП в соответствии с планом проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСП, 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 должностных лиц Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости на договорной основе негосударственные аудиторские фирмы и отдельные специалисты (далее - внешние эксперты). Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

-выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним 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.

3.7. 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 органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

**4.Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

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

-подготовка, согласование и утверждение плана проведения экспертно-аналитического мероприятия;

-оформление и подписание приказа председателя КСП;

-подписание запросов о предоставлении информации;

-подписание уведомления о проведении контрольного мероприятия (при необходимости);

-подписание удостоверения на право проведения мероприятия (при необходимости).

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 органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации. Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении 1 к Стандарту.

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 Форма плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2 к Стандарту.

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

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, по решению сотрудника Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение 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 и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденного плана (единого плана) проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из плана);

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 утвержденного плана (единого плана) проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с приказом председателя КСП о проведении 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 заключение, которое подписывается должностными лицами Контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии.

5.3.При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов (если были привлечены), привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или 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 планом (единым планом) 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 к Стандарту.

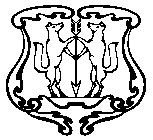
5.5. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями: информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно в соответствии с целями, поставленными в плане (едином плане) 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: требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты, Стандарта и иных нормативных документов Контрольно-счетной палаты; исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты; плану (единому плану) проведения экспертно-аналитического мероприятия; рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует сотрудник Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в Енисейский городской Совет депутатов и администрацию города Енисейска для рассмотрения.

Приложение №1



|  |  |
| --- | --- |
| **Контрольно-счетная палата**  **города Енисейска**  Красноярского края  663180, г. Енисейск,  ул. Ленина, 113  факс: 2-24-00,  телефон: 2-24-00  E-mail: eniseiskksp@mail.ru  г. № . | Должность руководителя  объекта экспертно-аналитического  мероприятия  ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ |

Контрольно-счетная палата города Енисейска уведомляет Вас, что в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате города Енисейска, утвержденного решением Енисейского городского Совета депутатов от 11.11.2011 №24-174, п. (..)плана работы Контрольно-счетной палаты города Енисейска на 20\_\_\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие. Исследуемый период: с по г. Срок проведения контрольного мероприятия с « » по « » года.

В соответствии с (пункт \_\_\_\_) плана работы Контрольно-счетной палаты города Енисейска на 20\_\_\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие

« ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со ст. 9, 10, 11 Положения о Контрольно-счетной палате города Енисейска, просим Вас обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты и предоставить необходимую для проверки информацию в течение 10 рабочих дней:

1. ;
2. .

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы,

по которым необходимо представить соответствующую информацию).

Председатель

.

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Исполнитель

Приложение №2

План

проведения экспертно-аналитического мероприятия

« ».

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

1. Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Объект экспертно-аналитического мероприятия: :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

4.1.Цель 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Вопросы:

4.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2.

Цель 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Вопросы:

4.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Сроки начала и окончания проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение №3

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Председателем  Контрольно-счетной палаты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы и фамилия  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г |

Единый план

проведения экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты мероприятия (согласно плана) | Вопросы мероприятия (согласно плана) | Содержание мероприятий  (перечень аналитических  процедур) | Исполнители | Сроки | |
| начала | окончания |
| 1.  2. | 1.1  1.2  1.3  2.1  2.2  2.3 |  | 1.  2.  3. |  |  |

Руководитель мероприятия .

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

С рабочим планом ознакомлены:

Члены рабочей группы: .

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

.

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

.

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №4

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-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. .

Председатель Контрольно-счетной палаты

города Енисейска: .

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Аудитор Контрольно-счетной палаты

города Енисейска: .

(личная подпись) (инициалы и фамилия)