

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

(утвержден приказом Контрольно-счетного органа Каратузского района» от
20.01.2022 № 15-п)

с.Каратузское
2022

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	8
5.	Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	9

Приложение № 1	Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 2	Образец оформления запроса контрольно-счетного органа о предоставлении информации	
Приложение № 3	Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 4	Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данном объекте	
Приложение № 5	Образец оформления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия	

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля разработан 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», Положением о Контрольно-четном органе Каратузского района (далее- Положение), Регламентом Контрольно-счетного органа Каратузского района (далее- Регламент) и предназначен для методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного органа Каратузского района (далее – КСО, Контрольно-счетный орган). Стандарт финансового контроля СФК «Общие правила проведения экспертно- аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан на основе стандарта финансового контроля СГА 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» Счетной палаты Российской Федерации.

2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения КСО экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

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;

заключение (отчет) 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 КСО, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСО 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 организаций и учреждений.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные организации, а также иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСО, 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, Положением о Контрольно-счетном органе Каратузского района.

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

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.5. 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 КСО на текущий год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются Приказом КСО «О проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 1.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия считается дата, указанная в приказе «О проведении экспертно-аналитического мероприятия». Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения (отчета).

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.

Образец оформления запроса о предоставлении информации приведен в приложении № 2.

Письменный запрос вручается должностным лицом КСО уполномоченному представителю органа или организации или направляется соответствующему органу или организации почтовым отправлением, на адрес электронной почты. При вручении запроса КСО уполномоченному представителю органа или организации, отметка представителя соответствующего органа или организации о дате получения запроса проставляется на копии запроса, которая возвращается должностному лицу КСО, вручившему запрос.

Указанные информация, документы и материалы представляются в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

КСО не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены в ходе мероприятия.

Требования и запросы должностных лиц КСО, полученные объектом контроля в ходе экспертно-аналитического мероприятия, являются обязательными для исполнения. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц КСО, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. При выявлении фактов нарушения законов и иных нормативных правовых актов в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, составляется протокол об административном правонарушении. Порядок действий должностных лиц при составлении протокола определяется соответствующим Стандартом Контрольно-счетного органа.

3.4. 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.

3.5. 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 проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. 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.

3.7. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчета) 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.

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

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 и Положением Контрольно-счетного органа Каратузского района.

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

3.11. При проведении экспертно-аналитического мероприятия, на основании мотивированного предложения руководителя экспертно-аналитического мероприятия, председателем КСО может быть принято решение о приостановлении экспертно-аналитического мероприятия на объектах контроля:

- в случае поступления в КСО поручений Каратузского районного Совета депутатов, Главы района, требующих безотлагательного исполнения в соответствии с полномочиями КСО;

- получения документов и (или) информации для исполнения КСО в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- в иных случаях, признанных председателем КСО обоснованными.

Решение о приостановлении экспертно-аналитического мероприятия оформляется Приказом о внесении изменений в Приказ «О проведении экспертно-аналитического мероприятия», в котором изменяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте контроля.

Приказ о внесении изменений в Приказ «О проведении контрольного мероприятия», направляется объекту контроля либо вручается его уполномоченному представителю не позднее дня окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К Приказу о внесении изменений прилагается обоснование необходимости внесения соответствующих изменений.

3.12. В случае принятия нормативно-правовых актов, устанавливающих особенности осуществления внешнего муниципального финансового контроля (в том числе введение ограничений и запретов на осуществление отдельных процедур, проводимых в рамках экспертно-аналитического мероприятия), руководитель экспертно-аналитического мероприятия обязан их учитывать при его проведении.

При наличии ограничений (запретов) на проведение выездной проверки в место фактического нахождения объекта контроля, экспертно-аналитического мероприятия проводится с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио-, видеосвязи, путем направления электронных документов, подключения к информационным системам, а также с использованием иных способов взаимодействия, исключающих непосредственный контакт с работниками объекта контроля. При этом в рамках режима дистанционного взаимодействия руководитель (инспектор) экспертно-аналитического мероприятия вправе проводить обследования и осмотры имущества объекта контроля.

В условиях действия данных ограничений (запретов) в уведомлении о проведении экспертно-аналитического мероприятия могут указываться возможные способы взаимодействия с представителями объекта контроля при проведении экспертно-аналитического мероприятия, а также информация о предусмотренной действующим законодательством административной ответственности за воспрепятствование законной деятельности должностных лиц КСО и непредставление или несвоевременное представление им сведений (информации).

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;

подписание запросов о предоставлении информации.

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 государственных органов, организаций и учреждений запросов КСО 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, 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;

срок представления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления программы приведен в приложении № 3.

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 о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

Образец оформления уведомления приведен в приложении № 4.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте 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 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 заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, 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 заключение (отчет) может содержать приложения.

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

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении (отчете) 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 (отчет) должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в заключении (отчете) должны быть аргументированными;

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

текст заключения (отчета) 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 (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента, Стандарта и иных документов КСО;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке утвержденное председателем КСО и направляется в адрес объектов экспертно-аналитического мероприятия не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения заключения (отчета).

Образец оформления заключения (отчета) приведен в приложении № 5.

5.7. Одновременно с заключением (отчетом) о результатах экспертно-аналитического мероприятия могут подготавливаться проекты информационных писем для доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия, либо копии заключения (отчета), до сведения Каратузского районного Совета депутатов, Главы района, иных органов и организаций, должностных лиц, по решению председателя КСО, которые

направляются не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения заключения (отчета).

Информационное письмо при необходимости может содержать требование проинформировать Контрольно-счетный орган о результатах его рассмотрения.

Приложение №1



Контрольно-счетный орган Каратузского района

ПРИКАЗ

«___» _____ г.

с. Каратузское

№ _____

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии с _____
(пункт плана работы КСО, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные
в законе контрольно-счетного органа)

поручить _____ провести проверку
(должность, инициалы, фамилия руководителя мероприятия)

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Результаты проверки предоставить _____ г.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель
Контрольно-счетного органа
Каратузского района

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 2



Контрольно-счетный орган Каратузского района

Советская ул., с. Каратузское, Каратузский район, Красноярский край, 662850,
телефон 8 (391-37) 21-5-98, lizotova67@mail.ru

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

ЗАПРОС

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Должность руководителя органа
или организации
ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаем__ *имя отчество!*

В соответствии с _____

(пункт плана работы контрольно-счетного органа, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия,
предусмотренные муниципальным правовым актом о контрольно-счетном органе)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»,
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

объектами которого являются _____.
(наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с _____

(статья Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных
органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», муниципального правового акта о контрольно-
счетном органе)

прошу до «___» _____ 20__ года представить (поручить представить)

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

2. _____

Неисполнение законных и запросов должностных лиц КСО, а также воспрепятствование
осуществлению ими требований возложенных на них должностных полномочий влекут за
собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель

Контрольно-счетного органа
Каратузского района

личная подпись

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетного
органа Каратузского района
_____ инициалы и фамилия
« ____ » _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт плана работы ревизионной комиссии, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в законе о контрольно-счетном органе)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия _____.
(полное наименование объектов)

4. Цель экспертно-аналитического мероприятия _____.
(формулировка цели)

5. Проверяемый период деятельности: _____

6. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах: _____
(указываются по каждому объекту)

8. Срок представления заключения (отчета) « ____ » _____ 20 __ года.

Руководитель мероприятия
(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия



Контрольно-счетный орган Каратузского района

Советская ул., с. Каратузское, Каратузский район, Красноярский край, 662850,
телефон 8 (391-37) 21-5-98, lizotova67@mail.ru

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Должность руководителя
проверяемого объекта

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаем__ *имя отчество!*

Контрольно-счетный орган Каратузского района уведомляет Вас, что в соответствии с

(статья закона о контрольно-счетном органе, пункт плана работы КСО, иные основания для проведения внепланового экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в законе о контрольно-счетном органе)

В _____
будет проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».

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

В соответствии с _____
(статья закона о контрольно-счетном органе)

прошу обеспечить необходимые условия для работы и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения: Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на ____ л. в 1 экз.
Перечень документов и вопросов на ____ л. в 1 экз.
(в случае необходимости).
Формы на ____ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

Руководитель мероприятия
(должность)

личная подпись инициалы, фамилия



Контрольно-счетный орган Каратузского района

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ОТЧЕТ)
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСО)

(утверждено приказом Контрольно-счетного органа Каратузского района от ____ № ____)

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 мероприятия
(должность)

личная подпись инициалы, фамилия

