

**Контрольно-счетная комиссия
Верховажского муниципального округа Вологодской области**

УТВЕРЖДЕН
приказом
Контрольно-счетной комиссии
Верховажского муниципального округа
от «18» апреля 2023 года № 24
(приложение)

**Стандарт
внешнего муниципального финансового контроля
«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»
(СВМФК-5)**

**с. Верховажье
2023 год**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия	7

1. Общие положения

1.1. СВМФК-5 «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», Положением о Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального округа Вологодской области, утвержденного Решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 01.11.2022 г. № 28 (далее – Положение о КСК), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2ПК.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – КСК округа, Контрольная комиссия) 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 проведение:

экспертизы проектов решения о бюджете округа;

оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета округа в текущем финансовом году;

внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа;

экспертизы проектов решений Представительного Собрания Верховажского муниципального округа и иных нормативных правовых актов органов муниципальной власти округа;

экспертизы проектов муниципальных программ Верховажского муниципального округа.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления Контрольно-счетной комиссией внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий КСК округа.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса, формирование и использование средств бюджета, распоряжение муниципальной собственностью в Верховажском муниципальном округе.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы и организации, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, а также иные организации, использующие имущество, находящееся в собственности Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2.4. Проведение экспертно-аналитического мероприятия может осуществляться с применением таких методов, 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 Контрольной комиссией округа на основании плана работы КСК округа 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 его проведения.

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 разрабатывается и утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На основном 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, 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 должностными лицами КСК округа самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, проектов информационных писем КСК округа.

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

3.4. К участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия КСК округа в порядке, установленном Регламентом КСК, могут привлекаться независимые эксперты.

Организация привлечения, взаимодействия и использования результатов работы экспертов при проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов их работы.

3.5. 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, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

4. Подготовительный этап 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 адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов КСК округа 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 проблем предмета или деятельности объектов направлено 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.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должностным лицом, ответственным за его проведение, разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

наименование (предмет) мероприятия;

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСК округа);

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

лица, ответственные за проведение мероприятия;

сроки составления справок (при необходимости);

срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, изменения и дополнения к ней утверждаются председателем КСК округа.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ

(процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия могут направляться соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указывается:

- реквизиты КСК;
- дата, номер документа;
- наименование мероприятия;
- основание его проведения;
- сроки проведения мероприятия на объекте;
- состав исполнителей;
- объект мероприятия.

Документ визируется председателем Контрольно-счетной комиссии.

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. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. В соответствии с утвержденной программой в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при

анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия.

5.2. При подготовке рекомендаций по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы независимых экспертов в случае их привлечения к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение о его результатах.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные о мероприятии (наименование (предмет) мероприятия, основание для его проведения, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, нормативные документы, использованные в работе, информацию о неполученных документах и материалах из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе);

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;

рекомендации и (или) предложения, основанные на выводах, и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

При необходимости заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать приложения.

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 2 к настоящему Стандарту.

5.4. При подготовке 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;

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

выводы должны быть аргументированными, должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;

формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе отчета.

рекомендации и (или) предложения должны логически следовать из выводов, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер.

5.5. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также в Представительное Собрание округа и Главе округа. По решению председателя КСК заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено в прокуратуру округа.

5.6. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения руководителей органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций, оформляется информационное письмо.

Образец оформления информационного письма приведен в приложении 3 к настоящему Стандарту.

5.7. Подготовка и подписание Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляется должностным лицом Контрольно – счетной комиссии, проводившим данное мероприятие. Экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным с момента подписания заключения.

5.8. Контроль за исполнением документов, принятых по результатам экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Контрольно-счетной комиссии
Верховажского муниципального округа

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Программа
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование (предмет) мероприятия)

1. Основание для проведения мероприятия:

(пункт плана работы на 20__ год)

2. Объект (объекты) мероприятия: _____

3. Цель (цели) и вопросы мероприятия: _____

4. Исследуемый период: _____

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

6. Лица, ответственные за проведение мероприятия:

(инициалы и фамилия, должность, инициалы и фамилия привлеченных экспертов)

7. Сроки составления справок (при необходимости):

8. Срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости):

Контрольно - счетная комиссия Верховажского муниципального округа

162300, Вологодская обл., с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30 Телефон 2-23-01, e-mail: ksk@adm-verhov.ru

**Заключение
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

№ _____

дата: _____

Наименование (предмет) мероприятия:

Основание проведения мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Исследуемый период:

Сроки проведения мероприятия:

Нормативные документы, использованные в работе:

Оформленные заключения, справки и т.п., использованные в заключении:

Неполученные документы и материалы из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе:

Результаты мероприятия:

Выводы:

Рекомендации (при наличии):

Приложения (при наличии):

(на бланке письма КСК)

О направлении материалов
экспертно-аналитического
мероприятия

(должность, инициалы и фамилия
руководителя организации)

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии
Верховажского муниципального округа на 2023 год проведено экспертно-
аналитическое мероприятие

«_____».

(наименование мероприятия)

В ходе проведения мероприятия установлено следующее

(излагаются результаты мероприятия, касающиеся компетенции и
представляющие интерес для адресата письма)

На основании вышеизложенного, предлагается_____.

О результатах рассмотрения письма необходимо проинформировать
Контрольно-счетную комиссию Верховажского муниципального округа.

Приложение: заключение о результатах экспертно-аналитического
мероприятия *(при необходимости)* на ___ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Верховажского муниципального округа _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)