

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА КУНГУРА

УТВЕРЖДЕН
Приказом Председателя
КСП г. Кунгура
от 26.12.2014 № 30

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Содержание

1. Общие положения	2-4
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4-5
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	5-6
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	6-9
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов.....	9-11
6. Приложения.....	12-15

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Кунгура «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) – документ, регламентирующий проведение экспертно-аналитического мероприятия, которым должны руководствоваться сотрудники Контрольно-счетной палаты города Кунгура.

1.2. Стандарт разработан на основе стандарта СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16 июля 2010 г. N 36К(738) с изменениями от 25 июля 2014 г., протокол N 38К (984)), типового Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного решением президиума Союза МКСО (протокол от 19.05.2013г. №2 (33)), в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате города Кунгура и Регламентом Контрольно-счетной палаты города Кунгура (далее – Регламент КСП г. Кунгура), с учетом общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счётной палаты РФ (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой города Кунгура (далее КСП г.Кунгура) 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 КСП г. Кунгура в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными локальными документами КСП г.Кунгура.

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 КСП г.Кунгура, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП г.Кунгура в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в городе Кунгуре, формирование и использование бюджетных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий города Кунгура.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия города Кунгура, а также иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП г.Кунгура, 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, Пермского края и города Кунгура.

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 КСП г.Кунгура на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы устанавливается с учетом всех этапов 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. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей 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 основном этапе 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 заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Общую организацию и непосредственное руководство экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСП г.Кунгура, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия с участием двух и более направлений деятельности КСП г.Кунгура, возглавляемых Председателем КСП г.Кунгура, заместителем Председателя или аудитором, и (или) при проведении экспертно-аналитического мероприятия одновременно по месту расположения нескольких объектов могут формироваться несколько групп исполнителей. В таком случае в каждой из этих групп назначается руководитель группы.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП г.Кунгура, 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 КСП г.Кунгура, 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 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 КСП г.Кунгура.

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники КСП г.Кунгура.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним контракта;

включения внешних экспертов в состав группы исполнителей мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

3.10. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения сотрудниками КСП г.Кунгура и внешними экспертами программы (единой программы) и рабочего плана проведения мероприятия.

К рабочей документации 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 КСП г.Кунгура 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. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его целей, вопросов и методов проведения,

подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия и включает осуществление следующих действий:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
подготовка, согласование (при необходимости) и утверждение программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия и подписание его руководителем мероприятия (при необходимости);

подготовка проекта и утверждение приказа Председателя КСП г.Кунгура о проведении основного этапа 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 государственных органов, организаций и учреждений запросов КСП г.Кунгура 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 1), которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП г.Кунгура);
- предмет мероприятия;
- объект (ы) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия;

- срок представления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя КСП г.Кунгура.

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. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости осуществляется подготовка рабочего плана (Приложение 2) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов, или аудиторов и председателя или заместителя председателя, готовится единая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В единой программе проведения экспертно-аналитического мероприятия в дополнение к данным, определенным пунктом 4.4 Стандарта, указываются следующие сведения:

должность, фамилия и инициалы ответственного лица, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов;

должности, фамилии и инициалы должностных лиц, ответственных за проведение экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию;

сроки работы групп (группы) исполнителей мероприятия;

срок представления аудиторами КСП г.Кунгура, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, материалов по результатам экспертно-аналитического мероприятия, ответственному лицу, которому поручена организация этого мероприятия и обобщение его результатов;

сроки обобщения результатов экспертно-аналитического мероприятия ответственным лицом, которому поручена организация этого мероприятия и обобщение его результатов;

срок внесения на рассмотрение Председателя КСП г.Кунгура заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.8. 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 (исполнителя) 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. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится на основании приказа КСП г.Кунгура, а в случае его отсутствия – приказа заместителя председателя КСП г.Кунгура, оформляемого в соответствии с Регламентом КСП г.Кунгура, и состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе (единой программе) его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСП г.Кунгура о предоставлении информации.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с рабочим планом проведения 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.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе (единой программе) проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может подготавливаться соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками КСП г.Кунгура, 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 заключение (отчет) 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 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 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;

заключение (отчет) должен 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;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к отчету;

объем текстовой части заключения (отчета) не должен превышать 50 страниц.

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

требованиям Регламента КСП г.Кунгура, Стандарта и иных документов КСП г.Кунгура;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП г.Кунгура;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;
рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо КСП г.Кунгура, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение Председателя КСП г.Кунгура.

5.8. Одновременно с заключением (отчетом) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты информационных писем в Кунгурскую городскую Думу Пермского края и Администрацию города Кунгура Пермского края.

Приложение 1 к СТАНДАРТУ «ОБЩИЕ ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной
палаты города Кунгура

_____ инициалы фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ ».
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты города Кунгура)

1. Основание для проведения мероприятия: _____
2. Предмет мероприятия: _____
3. Объекты мероприятия:
 - 3.1. _____;
 - 3.2. _____;
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. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____.
7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: _____

Исполнители мероприятия: _____

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического
мероприятия на рассмотрение - " ____ " _____ 20__ года.

Председатель _____ личная подпись _____ инициалы и фамилия

Ответственное лицо _____ личная подпись _____ инициалы и фамилия

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия

" _____ "

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а) б)	- - -			
2.	а) б)				

Председатель (должность) личная подпись инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия (должности) личная подпись инициалы и фамилия



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА КУНГУРА

ул. Советская, 26, г. Кунгур, Пермский край, 617470, тел. (34271) 2-43-97, факс 2-43-97, ОКПО 98047223, ОГРН 1065917020960
ИНН 5917594629, КПП 591701001

"__" _____ 20__ г.

N _____

Уважаемый (ая) имя отчество!

Контрольно-счетная палата города Кунгура уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом ____ плана работы Контрольно-счетной палаты города Кунгура на 20__ год в

(наименование объекта мероприятия)

Сотрудник(и) _____

(должности, инициалы и фамилии сотрудников КСП г.Кунгура)

Будет(ут) 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» просим обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение (при необходимости):

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на ____ л. в 1 экз
2. Перечень документов и вопросов на ____ л. в 1 экз.
3. Формы на ____ л. в 1 экз.

Председатель

личная подпись инициалы и фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА КУНГУРА**ул. Советская, 26, г. Кунгур, Пермский край, 617470, тел. (34271) 2-43-97, факс 2-43-97, ОКПО 98047223, ОГРН 1065917020960
ИНН 5917594629, КПП 591701001

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия

" _____ "
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты города Кунгура)

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. _____

Приложение: 1. _____

2. _____

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия