

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной
комиссии Фурмановского
муниципального района

подпись

_____ А.М. Двоеглазов
01.07.2019

**Контрольно-счетная комиссия Фурмановского
муниципального района**

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

СВМФК-3

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

(Стандарт подлежит применению с момента его утверждения)

Фурманов — 2019 год

Содержание

1	Общие положения	3
2	Основные положения	4
2.1	Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4
2.2	Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
2.3	Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	7
2.4	Проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов	8
	Приложение № 1 «Примерная программа Экспертно-аналитического мероприятия»	11
	Приложение № 2 «Примерная форма плана-графика»	12
	Приложение № 3 «Примерная форма уведомления»	13
	Приложение № 4 «Примерная форма заключения по результатам тематического мероприятия»	14
	Приложение № 5 «Примерная форма заключения по результатам экспертизы»	15
	Приложение № 6 «Аналитическая таблица по результатам мероприятия»	16

1. Общие положения

1.1. Основанием для разработки Стандарта СВМФК-3 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) является Федеральный закон от 07.02.2014 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1.2. Стандарт разработан на основе типового Стандарта «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», разработанного Научно-методической комиссией Союза МКСО.

1.3. Настоящий Стандарт подготовлен в соответствии с 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 17.10.2014 № 47К (993).

1.4. Стандарт является основным для всех видов экспертно-аналитических мероприятий. Положения специальных стандартов применяются в части не противоречащей данному Стандарту.

1.5. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Фурмановского муниципального района (далее — Контрольно-счетная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

1.6. При осуществлении экспертно-аналитического мероприятия сотрудники Контрольно-счетной комиссии руководствуются:

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- 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-счетной комиссии Фурмановского муниципального района;
- Федеральными законами, нормативными правовыми актами в зависимости от специфики объекта мероприятия и рассматриваемых вопросов;
- Регламентом Контрольно-счетной комиссии Фурмановского муниципального района;
- методическими инструкциями и рекомендациями, принятыми в развитие данного Стандарта.

1.7. 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.

1.8. Основные термины и понятия:

экспертно-аналитическое мероприятие – представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной комиссии, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии;

анализ – рассмотрение отдельных сторон, свойств, составных частей предмета анализа;

мониторинг – систематическое наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

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. Основные положения

2.1. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1.1. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса на территории Фурмановского муниципального района, формирование и использование бюджетных средств, в том числе средств бюджета Фурмановского муниципального района и бюджетов поселений, входящих в состав Фурмановского муниципального района, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых являются муниципальной собственностью Фурмановского муниципального района, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в рамках, установленных действующим законодательством.

2.1.2. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации, учреждения, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетной комиссии, установленные Бюджетным Кодексом, 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-счетной комиссии Фурмановского муниципального района и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и Фурмановского муниципального района.

2.1.3. 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.

2.1.4. Если иное не предусмотрено действующим законодательством, выделяются следующие формы экспертно-аналитических мероприятий:

- тематическое мероприятие;
- аналитическое мероприятие;
- экспертиза.

Тематическое мероприятие – мероприятие, предметом которого являются анализ или мониторинг по отдельным направлениям, вопросам, проблемам за анализируемый период.

Аналитическое мероприятие проводится на регулярной основе и предусматривает текущий, непрерывный анализ или мониторинг в той или иной сфере.

Экспертиза - оценка документа или его проекта, предлагаемых им норм, правил или конкретных решений в соответствующей сфере общественных отношений в части их правомерности, эффективности, в том числе финансово-экономической, выявления возможных последствий его принятия и положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия

2.2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год.

2.2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе общедоступной информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

2.2.3. 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 и их рассмотрение.

2.2.4. 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 план-график проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.5. 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.

2.2.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

2.2.7. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной комиссии и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной комиссии, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетной комиссии, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

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 Контрольно-счетной комиссии, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

2.2.9. 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 Контрольно-счетной комиссии.

2.2.10. 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 сотрудниками Контрольно-счетной комиссии 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.

2.3. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

2.3.1. 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;
- разработка плана-графика проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2.3.2. 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 Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 Контрольно-счетной комиссии);
- предмет мероприятия;
- объект (объекты) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав рабочей группы.

2.3.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.

2.3.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка план-графика (Приложение № 2) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

План-график проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур), сроков их исполнения и формы отчетности.

2.3.7. При проведении экспертно-аналитического мероприятия в форме аналитического мероприятия и экспертизы программа и план-график мероприятия могут не оформляться.

2.3.8. 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 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 и информации, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия.

2.4. Проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов

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

2.4.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в

соответствии с планом-графиком 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.

2.4.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

2.4.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение. В случае проведения комплекса экспертно-аналитических мероприятий обобщение информации по ним может осуществляться в виде отчета.

Заключение по результатам тематического мероприятия должно содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, объекты мероприятия, цель (цели), 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.

Примерная форма заключения по результатам тематического мероприятия приведена в Приложении № 4 к Стандарту.

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме аналитического мероприятия оформляется в произвольной форме, если иное не установлено специальными стандартами.

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме экспертизы должно содержать наименование рассматриваемого документа, предложения по его принятию, доработке или отклонению и перечень замечаний.

Образец заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме экспертизы приведен в Приложении № 5 к Стандарту.

2.4.5. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно;

заключение должно включать только ту информацию, которая подтверждаются соответствующими документами;

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 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.

2.4.7. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента Контрольно-счетной комиссии, настоящего Стандарта и иных нормативных документов Контрольно-счетной комиссии;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной комиссии;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

2.4.8. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

2.4.9. При составлении заключения по результатам тематического мероприятия осуществляется подготовка аналитической таблицы (Приложение № 6) с указанием содержания выявленных нарушений, их оценки в стоимостном выражении и возможных негативных последствий. Оригинал аналитической таблицы, подписанный руководителем мероприятия, прилагается к материалам мероприятия. Заполнение аналитической таблицы осуществляется в соответствии с «Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)» (одобрен Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате РФ 17.12.2014, протокол № 2-СКСО, Коллегией Счетной палаты РФ 18.12.2014).

2.4.10. Сроком окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата оформления соответствующего заключения.

Приложение № 1
к Стандарту СВМФК-3,
утвержденному
Председателем КСК
Фурмановского
муниципального района
01.07.2019

Примерная программа экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной
комиссии Фурмановского
муниципального района

(подпись, расшифровка подписи)

(ДАТА)

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

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. _____
 - 4.2. Цель 2. _____
 - Вопросы:
 - 4.2.1. _____
 - 4.2.2. _____
5. Исследуемый период: _____
6. Сроки проведения мероприятия: с _____ по _____
7. Состав рабочей группы:

Руководитель мероприятия: _____
Исполнители мероприятия: _____

Приложение № 2
к Стандарту СВМФК-3,
утвержденному
Председателем КСК
Фурмановского муниципального района
01.07.2019

Примерная форма плана-графика

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной
комиссии Фурмановского
муниципального района

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

П Л А Н - Г Р А Ф И К
проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

Цели мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Сроки		Форма отчетности	Исполнитель (ФИО, подпись)
			начала работы	окончания работы		

Приложение № 3
к Стандарту СВМФК-3,
утвержденному
Председателем КСК
Фурмановского
муниципального района
01.07.2019

Примерная форма уведомления
(оформляется на официальном бланке для исходящей корреспонденции
Контрольно-счетной комиссии)

(должность, инициалы, фамилия

руководителя объекта мероприятия)

Уважаемый (-ая) _____!
(имя, отчество)

Контрольно-счетная комиссия Фурмановского муниципального района уведомляет Вас о том, что в соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной комиссии на 20__ год в _____
(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетной комиссии Фурмановского муниципального района

(должности, инициалы и фамилии сотрудников Контрольно-счетной комиссии)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие:

« _____ ».
(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и информацию.

- Приложения:
1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на _____ л. в 1 экз.
 2. Перечень документов и вопросов на _____ л. в 1 экз. (при необходимости).
 3. Приложения для обобщения информации на _____ л. в 1 экз. (при необходимости).

**Председатель Контрольно-счетной
комиссии Фурмановского
муниципального района**

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Стандарту СВМФК-3,
утвержденному
Председателем КСК
Фурмановского
муниципального района
01.07.2019

**Примерная форма заключения
по результатам тематического мероприятия**

**Заключение
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия:

Цель (цели) мероприятия: _____

Анализируемый период: _____

Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

Результаты мероприятия:

1. _____

2. _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения (рекомендации):

1. _____

2. _____

Приложение:

1. _____

2. _____

Приложение № 5
к Стандарту СВМФК-3,
утвержденному
Председателем КСК
Фурмановского
муниципального района
01.07.2019

Примерная форма заключения по результатам экспертизы
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ФУРМАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на _____
(наименование проекта документа)

_____ (дата)

Основание для проведения экспертизы: _____

Цель экспертизы: _____

Предмет экспертизы: _____

Контрольно-счетной комиссией Фурмановского муниципального района проведена экспертиза (финансово-экономическая экспертиза) проекта

_____ (наименование проекта документа)

Контрольно-счетная комиссия Фурмановского муниципального района, рассмотрев представленный проект _____

_____ (наименование проекта документа)

отмечает следующее.

_____ (обоснование целесообразности принятия, перечень замечаний)

На основании вышеизложенного, Контрольно-счетная комиссия Фурмановского муниципального района рекомендует (предлагает)

_____ (рекомендации (предложения) о принятии (утверждении) документа, его отклонении или доработке)

Председатель Контрольно-счетной комиссии
Фурмановского муниципального района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель мероприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Стандарту СВМФК-3,
утвержденному
Председателем КСК
Фурмановского
муниципального района
01.07.2019

Примерная форма аналитической таблицы по результатам тематического мероприятия

**Аналитическая таблица
по результатам мероприятия**

(наименование тематического мероприятия)

№ п/п	Вид нарушения (недостатка) ¹	Краткое изложение нарушения или недостатка	Какой нормативный документ нарушен ²	Стоимостная оценка ³	Количественная оценка

Объем средств, охваченных при проведении мероприятия _____

Руководитель мероприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Исполнитель мероприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ В соответствии с классификатором нарушений и недостатков применяемым в деятельности контрольно-счетных органов

² При указании недостатка данный раздел может не заполняться

³ При возможности ее определения