



Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района
Челябинской области

ПРИНЯТ
постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Брединского муниципального района
от 19.10.2021 № 5

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Брединского муниципального
района
от 19.10.2021 № 26

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК «ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТОЙ БРЕДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЭКСПЕРТНО - АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Дата начала действия «19» октября 2021 года
Срок действия: бессрочно

п. Бреды

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	6
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	8
Приложение № 1. Образец оформления письма-запроса	10
Приложение № 2. Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	11
Приложение № 3. Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	12
Приложение № 4. Образец оформления сопроводительного письма к заключению (отчету) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	13
Приложение № 5. Образец оформления информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 Положения о Контрольно-счетной палате Брединского муниципального района, утвержденного решением Собрания депутатов Брединского муниципального района 30.09.2021 № 76 и Регламента Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района (далее – Регламент КСП).

Стандарт разработан с учетом действующих стандартов Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», СВГФК 102 «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Челябинской области экспертно-аналитического мероприятия» и СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района (далее – КСП) 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. Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий:

- подготовка заключений КСП в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета, бюджетов сельских поселений, экспертиза нормативных правовых документов Брединского района – устанавливаются соответствующими стандартами финансового контроля КСП.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

Экспертно-аналитическое мероприятие осуществляется посредством проверки, обследования, мониторинга, экспертизы, анализа и других способов проведения исследований.

2.2. Предметами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация и функционирование бюджетной системы Брединского района;
- организация бюджетного процесса; формирование и использование средств местного бюджета, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на

формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации задач КСП.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления;

- организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП, установленные Положением о Контрольно-счетной палате Брединского муниципального района, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Брединского района.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством 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. В исключительных случаях, в рамках запланированного основного экспертно-аналитического мероприятия, до проведения мероприятия непосредственно на объекте экспертно-аналитического мероприятия (пункты 4, 5 настоящего Стандарта) на основании мотивированного предложения начальника инспекции КСП могут проводиться встречные проверки у получателей бюджетных средств.

Проведение встречных проверок в рамках экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом 2.7 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия».

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, определенная в приказе председателя КСП о его проведении. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией КСП постановления об утверждении отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического 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. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется решением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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 актах экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем КСП.

3.4. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся КСП в сроки, установленные пунктом 3 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия» либо председателем КСП.

3.5. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Координацию действий работников КСП на объектах экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает руководитель рабочей группы, назначаемый приказом председателя КСП.

Численность участников рабочей группы, осуществляющих экспертно-аналитическое мероприятие на объекте, должна быть не менее двух человек.

Если мероприятие проводится на нескольких объектах одновременно, руководитель рабочей группы КСП назначается на каждом объекте.

3.6. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие работники КСП, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии работников КСП, которые в исследуемом периоде были штатными работниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Работники КСП обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия Коллегией КСП решения об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Служебные контакты работников КСП с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и

служебного поведения муниципальных служащих КСП, Регламента КСП в пределах полномочий, установленных нормативными документами КСП.

3.9. К проведению экспертно-аналитического мероприятия КСП в порядке, предусмотренном пунктом 5.8 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия», могут привлекаться специалисты государственных, муниципальных контрольных органов (далее – специалисты контрольных органов), специалисты организаций и независимые эксперты по вопросам, требующим специальных знаний и навыков (далее – независимые эксперты).

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 муниципальных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные работниками КСП самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

3.11. Юридическое сопровождение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется председателем КСП или привлеченными по соглашению специалистами.

Основными задачами юридического сопровождения является проведение работы (консультирование; оценка законности действий и требований проверяющих; выработка рекомендаций в части представления документов (доказательств), подтверждающих позицию проверяющих) по вопросам, возникающим у работников КСП, проводящих проверочные мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом 6 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия».

4.2. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. 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 муниципальных органов, организаций и учреждений запросов КСП о предоставлении информации.

Образец оформления запроса КСП о предоставлении информации представлен в **приложении № 1** к настоящему Стандарту.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур. Определение целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия проводится в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом 6.4 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия».

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 составляется 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.

4.5. 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 КСП);
- предмет мероприятия;
- объект (ы) мероприятия; цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия).

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем КСП. Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия представлен в **приложении № 2** к настоящему Стандарту.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия подготавливает и передает участникам рабочей группы за своей подписью выписки из программы по вопросам, закрепленными за ними.

4.7. 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.

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, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления участникам рабочей группы;

перечень вопросов, на которые должны ответить (предоставить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации предоставляемой информации. Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлен в **приложении № 3** к настоящему Стандарту.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом 7 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного 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. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются соответствующие акты, которые подписываются – участниками рабочей группы. Содержание и форма актов должны соответствовать требованиям пункта 7.4.2 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия».

5.3. В случае привлечения к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов контрольных органов и (или) независимых экспертов (пункт 3.9 настоящего Стандарта) результаты их работы включаются в акт или прилагаются к нему, а также могут отражаться в отчете (заключении) о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном пунктом 8.1 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия».

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет или заключение, структура и содержание которых должны соответствовать требованиям пункта 8.2.4 СВМФК «Правила проведения

Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия».

5.5. Отчет (заключение) 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 отражается содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждому вопросу 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 отчет (заключение) может содержать приложения.

5.6. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует член Коллегии КСП, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, который в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии КСП.

5.7. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), по решению Коллегии КСП направляется в установленном порядке соответствующим адресатам, а также в иные органы местного самоуправления, организации. Образец оформления сопроводительного письма к отчету (заключению) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в **приложении № 4** к настоящему Стандарту.

5.8. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП о результатах его рассмотрения. Образец оформления информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в **приложении № 5** к настоящему стандарту.

Образец оформления письма-запроса



Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района

Гербанова ул., д. 40, п. Бреды, Челябинская область, Российская Федерация, 457310 тел.8(35141) 3-59-59

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Руководителю _____
(должность руководителя, наименование
организации, инициалы, фамилия)

ЗАПРОС

о предоставлении документов, сведений, письменных объяснений

Уважаемый имя отчество!

В соответствии с пунктом ____ плана работы КСП Брединского муниципального района на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 13,14,15 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" прошу до « ____ » _____ 20__ года предоставить (поручить предоставить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо предоставить соответствующую информацию)

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

Типовая форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия



Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района

Гербанова ул., д. 40, п. Бреды, Челябинская область, Российская Федерация, 457310 тел.8(35141) 3-59-59

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 КСП Брединского
 муниципального района
 _____ ФИО
 « » _____ 20__ г.

**Программа
 проведения экспертно-аналитического мероприятия**

(наименование в соответствии с планом работы на 20__ год)

Основание для проверки: пункт Плана работы КСП Брединского муниципального района на 20__ год.

Проверяемый период:

Срок экспертно-аналитического мероприятия: с по 20__ г. (__ дней).

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: ФИО, должность.

Состав рабочей группы (бригады):

должность: ФИО – руководитель рабочей группы;

должность: ФИО

должность: ФИО

№ п/п	Наименование мероприятия
1	
2	
3...	
	Выводы и предложения

Руководитель
 экспертно-аналитического мероприятия

личная подпись инициалы, фамилия

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия



Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района

Гербанова ул., д. 40, п. Бреды, Челябинская область, Российская Федерация, 457310 тел.8(35141) 3-59-59

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Руководителю _____
(должность руководителя, наименование
организации, инициалы, фамилия)

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района (далее – КСП) уведомляет Вас, что в соответствии с планом работы КСП на 20__ год в (наименование объекта мероприятия) сотрудниками КСП в составе: (должность, ФИО работников) будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие: (наименование мероприятия).

Руководитель мероприятия – должность, ФИО.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с __ по __ 20__ года.

В соответствии со статьями 13,14,15 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" прошу подготовить необходимые документы и материалы в соответствии с перечнем (Приложение №) и предоставить в КСП с сопроводительным письмом в сроки, указанные в приложении.

Прошу назначить ответственных лиц за предоставление документов и материалов.

В ходе проверки (в случае необходимости) могут быть запрошены иные документы и материалы, а также может быть осуществлен выход специалистов КСП на объект проверки.

Приложение:

1. Программа на __ л.
2. Перечень документов для проверки на __ л.
3. Формы для заполнения __ л.

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

Образец оформления сопроводительного письма к заключению (отчету) о результатах экспертно-аналитического мероприятия



Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района

Гербанова ул., д. 40, п. Бреды, Челябинская область, Российская Федерация, 457310 тел.8(35141) 3-59-59

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Руководителю _____

(должность руководителя, наименование организации, инициалы, фамилия)

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района направляет заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »,

(полное наименование мероприятия в соответствии с планом работы) проведенного в соответствии с планом работы КСП Брединского муниципального района на 20__ год.

Приложение:

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на ____ л. в 1 экз.

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

Образец оформления информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия



Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района

Гербанова ул., д. 40, п. Бреды, Челябинская область, Российская Федерация, 457310 тел.8(35141) 3-59-59

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Руководителю _____
(должность руководителя, наименование
организации, инициалы, фамилия)

Уважаемый имя отчество!

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее _____

Коллегией КСП Брединского муниципального района утверждено заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Настоящее письмо направляется в соответствии с принятым решением Коллегии КСП Брединского муниципального района.

О результатах рассмотрения письма просим проинформировать КСП Брединского муниципального района (при соответствующем решении Коллегии).

Приложение:

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при соответствующем решении Коллегии) на _ л. в 1 экз.

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия