

Контрольно-счетная комиссия Базарно-Карабулакского района
Саратовская область

Стандарт финансового контроля

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ (СФК № 2)

Утвержден приказом Контрольно-счетной комиссии
Базарно-Карабулакского муниципального района
Саратовской области от 30 марта 2022 года № 6

р.п. Базарный Карабулак

2022

Содержание

1. Общие положения	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Общие правила, требования и процедуры организации проведения экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия	8
6. Реализация результатов экспертно-аналитического мероприятия	8
7. Оформление контрольного дела	10
8. Приложение № 1 «Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия»	11
9. Приложение № 2 «Уведомление»	12
10. Приложение № 3 «Заключение по результатам Экспертно-аналитического мероприятия»	13

1. Общие положения

Стандарт внешнего финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Базарно-Карабулакского муниципального района СФК «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации ст. 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Целью настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области (далее – Контрольно-счетная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

Настоящий Стандарт определяет содержание экспертно-аналитического мероприятия и устанавливает общие правила, требования и процедуры организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

Проведение Контрольно-счетной комиссией экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной комиссии Базарно-Карабулакского муниципального района, утвержденного решением Собрания Базарно-Карабулакского муниципального района от 24 декабря 2021 года № 226, Регламента Контрольно-счетной комиссии Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, утвержденного приказом Контрольно-счетной комиссии от 7 февраля 2021 года № 1 и настоящим Стандартом.

Экспертно-аналитическое мероприятие – форма осуществления Контрольно-счетной комиссией внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольно-счетной комиссии.

Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование финансовой системы муниципального образования, организация бюджетного процесса, формирование, управление и распоряжение средствами местного бюджета, муниципальной собственностью и иными ресурсами, а также нормативное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации задач Контрольно-счетной комиссии.

Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной комиссии в рамках, оперативного и последующего контроля, осуществление которых регулируется соответствующими

стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной комиссии.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются объекты контроля, перечисленные в ст.266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч.4 ст. 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», с учетом предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3. Общие правила, требования и процедуры организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год на основании программы его проведения.

Проведение экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Председателя Контрольно-счетной комиссии.

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится ответственным исполнителем, указанным в плане работы Контрольно-счетной комиссии (далее – ответственный исполнитель).

Состав участников экспертно-аналитического мероприятия определяется распоряжением Председателя Контрольно-счетной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее – распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия).

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с использованием анализа, экспертизы, мониторинга в целях исследования предмета мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является распоряжение о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания заключения.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, установленный в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия, может быть продлен по решению Председателя Контрольно-счетной комиссии на основании служебной записки ответственного исполнителя, но не более одного раза. Служебная записка ответственного исполнителя должна содержать пояснения о причинах продления срока.

Решение Председателя Контрольно-счетной комиссии о продлении срока проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением.

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

- предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения выполнения участниками экспертно-аналитического мероприятия программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-счетной комиссии, документы (служебные записки, справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные должностными лицами Контрольно-счетной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, а также информация в электронном виде, полученная из соответствующих баз данных, информационных систем.

К процедурам организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия относятся: подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия, проведение экспертно-аналитического мероприятия и реализация результатов проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях изучения предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в анализе и оценке его предмета, по результатам которых оформляется заключение.

Реализация результатов проведения экспертно-аналитического мероприятия предусматривает формирование выводов, подготовку рекомендаций, оформление заключения.

Продолжительность каждой процедуры экспертно-аналитического мероприятия зависит от целей экспертно-аналитического мероприятия, особенностей предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

Основанием для подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия является наличие экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной комиссии.

В рамках подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия, определение целей и

вопросов мероприятия, подготовка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия не может быть менее двух рабочих дней.

В ходе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия:

-организуется работа по сбору информации об объекте (объектах) и предмете мероприятия, достаточную для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

-определяется массив документов, информации и сведений, подлежащих анализу и оценке в ходе экспертно-аналитического мероприятия, необходимый для достижения цели экспертно-аналитического мероприятия;

-осуществляется подготовка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить участников экспертно-аналитического мероприятия всей необходимой для проведения мероприятия информацией.

Если установлена необходимость изменения предмета экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются обоснованные предложения об исключении из плана работы Контрольно-счетной комиссии соответствующего экспертно-аналитического мероприятия и о включении в него нового экспертно-аналитического мероприятия в форме служебной записки.

На основе анализа информации, полученной в ходе предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия, формулируются цели, которые планируется достигнуть по результатам его проведения, и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, а также объем необходимых работ.

Формулировки целей должны четко указывать решению каких проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

После определения целей экспертно-аналитического мероприятия по каждой из них формулируются вопросы, в соответствии с которыми должен осуществляться сбор фактических данных и информации, необходимых для достижения поставленной цели экспертно-аналитического мероприятия.

При определении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, необходимо исходить из полномочий Контрольно-счетной комиссии, установленных п.1 ст. 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч.2 ст. 9 Федерального закона 6-ФЗ, ст. 7 Положения о Контрольно-счетной комиссии, утвержденного решением Собрания Базарно-Карабулакского муниципального района от 24 декабря 2021 года № 226.

Содержание вопросов экспертно-аналитического мероприятия должны выражать конкретные действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели. Количество вопросов по каждой цели должно

быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и важными для ее реализации.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия составляется по результатам предварительного изучения предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия должна содержать:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии);
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- полное и сокращенное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- цели экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия.

После составления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое должно содержать наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, срок проведения, должностные лица, участвующие в экспертно-аналитическом мероприятии, с указанием ответственного исполнителя.

В случае внесения изменений в план работы или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости оформляется соответствующее распоряжение Председателя Контрольно-счетной комиссии.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, ответственный исполнитель не позднее чем за два рабочих дня до выезда (выхода) на места расположения объектов мероприятия направляет руководителям объектов уведомления о проведении мероприятия на данных объектах.

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется на бланке письма Контрольно-счетной комиссии за подписью Председателя Контрольно-счетной комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту.

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия вручается лично руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия (или лицу, его замещающему). На уведомлении делается отметка о вручении (Ф.И.О., должность, дата получения, подпись получившего лица).

5.Проведение экспертно-аналитического мероприятия

Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения Контрольно-счетной комиссии или по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами, может осуществляться посредством запросов о предоставлении объектом (объектами) экспертно-аналитического мероприятия, а также иными органами и организациями, указанными в ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», соответствующей информации, документов и материалов, получения фактических данных и информации из соответствующих баз данных, информационных систем и других доступных способов получения информации.

Запрос Контрольно-счетной комиссии оформляется на бланке письма Контрольно-счетной комиссии за подписью Председателя Контрольно-счетной комиссии.

Ответственные исполнители и участники экспертно-аналитического мероприятия осуществляют анализ полученных фактических данных и информации, исследуют предмет экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия формируется вывод, подготавливаются рекомендации, оформляется заключение.

6.Реализация результатов проведения экспертно-аналитического мероприятия

Реализация результатов проведения экспертно-аналитического мероприятия предусматривает формирование выводов и подготовку рекомендаций, которые отражаются в заключении по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Результаты экспертно-аналитического мероприятия формируются по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов программы проведения экспертно-аналитического мероприятия на основе анализа и обобщения фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации.

Заключение подготавливается на основании рабочей документации и должно включать:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- полное и сокращенное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

- выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

- рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов.

Заключение составляется на общем бланке Контрольно-счетной комиссии по форме согласно приложению № 3.

При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, в разрезе вопросов программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждому из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

- выводы должны быть аргументированными, а рекомендации, подготовленные на основе выводов, являться их логическим продолжением;

- текст должен быть изложен понятно, без повторений; при необходимости можно использовать наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

Результаты экспертно-аналитического мероприятия подлежат утверждению Председателем Контрольно-счетной комиссии. Датой утверждения результатов мероприятия считается дата подписания Председателем Контрольно-счетной комиссии заключения.

Заключение направляется в Собрание Базарно-Карабулакского муниципального района, Главе Базарно-Карабулакского муниципального района с сопроводительным письмом в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания.

Заключение или информационное сообщение об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия размещается на официальном сайте администрации Базарно-Карабулакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения руководителей соответствующих органов администрации района (структурных подразделений администрации

района), подготавливается информационное письмо, содержащее сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, входящих в компетенцию адресата и представляющих для него интерес.

Кроме того, в случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования муниципальных правовых актов района, подготавливается информационное письмо в Собрание Базарно-Карабулакского муниципального района, Главе Базарно-Карабулакского муниципального района с предложениями о внесении в них соответствующих изменений.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-счетную комиссию о результатах его рассмотрения.

7. Оформление контрольного дела

По окончании экспертно-аналитического мероприятия организуется оформление контрольного дела.

Контрольное дело формируется из следующих документов:

- копия распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- копии распоряжений о внесении изменений в распоряжение о проведение экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);

- уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия (в случае выезда (выхода) на места расположения объектов мероприятия);

- программа экспертно-аналитического мероприятия;

- копии запросов о представлении объектом (объектами) экспертно-аналитического мероприятия, а также иными органами и организациями информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия и ответы на них;

- заключение;

- копии сопроводительных писем в Собрание Базарно-Карабулакского муниципального района и Главе Базарно-Карабулакского муниципального района о направлении заключения;

- копия информационного сообщения об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия, подготовленная для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- рабочая документация.

Рабочая документация оформляется отдельным приложением к контрольному делу, составляется опись рабочей документации.

Листы контрольного дела должны быть пронумерованы, составлена опись документов контрольного дела.

Приложение № 1
к СФК № 2 «Общие
правила проведения
экспертно-аналитического
мероприятия»

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

_____ (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ (пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

Наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ (полное и сокращенное)

Исследуемый период : _____

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ (краткое указание на цели экспертно-аналитического мероприятия)

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

Ответственный исполнитель: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20____ (дата составления)

Приложение № 2
к СФК № 2 «Общие
правила проведения
экспертно-аналитического
мероприятия»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!

Контрольно-счетная комиссия Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области уведомляет Вас, что в соответствии со ст. 9, 10 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 7, 8 Положения о Контрольно-счетной комиссии Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, утвержденного решением Собрании Базарно-Карабулакского муниципального района от 24 декабря 2021 года № 226, пунктом __ плана работы Контрольно-счетной комиссии Базарно-Карабулакского муниципального района на 20__ год и распоряжением Председателя Контрольно-счетной комиссии от «__» 20__ № _____

_____ (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Должностные лица

Контрольно-счетной комиссии _____

_____ (должность, ФИО, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия)

проводят экспертно-аналитическое мероприятие

_____ (наименование экспертно-аналитического мероприятия),

в рамках которого планируется выезд (выход) на место(а) расположения объекта(ов) мероприятия.

Дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия:

«__» _____ 20__ года.

В соответствии со ст. 13, 15 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, утвержденного решением Собрании Базарно-Карабулакского муниципального района от 24 декабря 2021 года № 226 просим обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, а также подготовить и представить в соответствии с запросами Контрольно-счетной комиссии необходимые информацию, документы и материалы.

Председатель Контрольно-счетной
Комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Настоящее уведомление получено:

_____ (должность должностного лица
объекта экспертно-
аналитического мероприятия).

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ (дата)

**Заключение
по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

_____ (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: раздел _____ пункт _____ плана работы Контрольно-счётной комиссии на 20__ год.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (полное и сокращенное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

Исследуемый период:

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия

_____ (отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия)

Выводы:

_____ (по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем)

Рекомендации:

_____ (формулируются рекомендации, направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов)

Приложение (при наличии):

1. _____;

2. _____ (указывается наименование приложения, количество листов и экземпляров)

Председатель Контрольно-счётной комиссии
Базарно-Карабулакского муниципального района
Саратовской области

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственный исполнитель _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)