

Утвержден
распоряжением контрольно-счетной
палаты муниципального образования
«Город Саратов»
от 13.11.2017 № 98-01-01

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

Стандарт финансового контроля

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»
(СФК-4)**

Начало действия стандарта с 13 ноября 2017 года

г. Саратов
2017

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	7
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов.....	9
Приложение 1.....	11
Приложение 2.....	13
Приложение 3.....	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» (далее по тексту – контрольно-счетная палата) «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для использования в работе сотрудниками контрольно-счетной палаты.

1.2. Стандарт разработан 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», Решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854)), 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 Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)), а также с учетом международных стандартов для высших органов аудита, разработанных Международной организацией высших органов аудита (ИНТОСАИ).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палатой.

1.4. 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.

1.5. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений контрольно-счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля (в том числе по результатам проверки годовых отчетов об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов» (далее по тексту – бюджет города), а также на подготовку заключений по результатам экспертиз проектов решений о бюджете города, муниципальных программ и иных муниципальных нормативных правовых актов), осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными актами контрольно-счетной палаты.

Порядок проведения экспертно-аналитической работы сотрудниками контрольно-счетной палаты, привлеченных в качестве специалистов или

экспертов судебными или правоохранительными органами, регулируется Уголовно-процессуальным кодексом РФ и иными федеральными законами.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:
организация и функционирование бюджетной системы муниципального образования «Город Саратов»;
организация бюджетного процесса;
формирование и использование средств бюджета города, управление и распоряжение муниципальной собственностью, а также нормативное правовое регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета города, в рамках реализации задач контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:
органы местного самоуправления, муниципальные органы;
организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия контрольно-счетной палаты, установленные 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», Решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и муниципального образования «Город Саратов».

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, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-счетной палаты на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы контрольно-счетной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия коллегией контрольно-счетной палаты решения об утверждении отчета о результатах данного 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 три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (подготовительный);

проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной);

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный).

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и деятельности 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 рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель мероприятия - аудитор (или иное должностное лицо контрольно-счетной палаты в соответствии с распоряжением о проведении экспертно-аналитического мероприятия), ответственный за его проведение в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет непосредственное руководство проведения экспертно-аналитического мероприятия, координацию действий сотрудников контрольно-счетной палаты

и иных лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет контроль за соблюдением в процессе его проведения действующего законодательства, положений регламента и стандартов контрольно-счетной палаты.

3.5. Формирование группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников контрольно-счетной палаты может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют право принимать участие сотрудники контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками объектов мероприятия.

Сотрудники контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.6. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные (муниципальные) органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

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 контрольно-счетной палаты.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:
выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора;

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

3.7. 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, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками контрольно-счетной палаты 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.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

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

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе информации, находящейся в общедоступных источниках, полученной по запросам 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, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений запросов контрольно-счетной палаты о предоставлении информации. Запросы информации оформляются по аналогии с запросами, направляемыми в рамках контрольного мероприятия.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цель (цели) и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировка цели (целей) должна 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 цели (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;

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);

срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты.

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем (заместителем председателя) контрольно-счетной палаты.

В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.5. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия при необходимости может быть осуществлена подготовка рабочего плана 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 (приложение № 2).

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под роспись до сведения всех исполнителей мероприятия.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия представляется уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое оформляется по аналогии с уведомлением о проведении контрольного мероприятия.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем (в его отсутствие - заместителем председателя) контрольно-счетной палаты, и в соответствии с утвержденной программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В ходе проведения основного и заключительного этапов экспертно-аналитического 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.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

В случае необходимости при соответствующем отражении в 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 подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.3. В случае привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии внешних экспертов, при подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем соглашении (договоре).

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (приложение № 3), 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 проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения.

5.5. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете 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;

отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в отчете должны быть аргументированными с приведением ссылок на исследованные документы и нормативные правовые акты;

предложения (рекомендации) в 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 отчете необходимо избегать излишних повторений и подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.6. Подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и представляется на утверждение коллегии контрольно-счетной палаты.

5.7. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия коллегией контрольно-счетной палаты руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются и передаются на подпись председателю контрольно-счетной палаты (в его отсутствие – заместителю председателя контрольно-счетной палаты) информационные письма руководителям органов местного самоуправления и (или) в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

УТВЕРЖДАЮ
 председатель контрольно-счетной палаты
 муниципального образования
 «Город Саратов»

_____ инициалы и фамилия
 «__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(указывается исследуемая сфера, или направление деятельности)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия: _____

(полное наименование объектов)

4. Исследуемый период деятельности: _____

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

Цель 1. _____ ;
 (формулировка цели)

вопросы:

1) _____ ;
 2) _____ ;

Цель 2. _____ ;
 (формулировка цели)

вопросы:

1) _____ ;
 2) _____ ;

6. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;
(должность, инициалы, фамилия)

Исполнители мероприятия: _____

_____ .
(должность, инициалы, фамилия участников экспертно-аналитического мероприятия)

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты «__» _____ 20__ года.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия
(должность)

личная подпись инициалы, фамилия

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				Начало работы	Окончание работы

Руководитель мероприятия (должность) _____ Ф.И.О.

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
 (должности) _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕНО
 протокол коллегии контрольно-
 счетной палаты муниципального
 образования «Город Саратов»
 № _____ «___» _____ 20__ года

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

(полное наименование объекта (объектов) из программы мероприятия)

4. Исследуемый период деятельности: _____

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия

с _____ по _____ 20__ г.

6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

1) _____

2) _____

(из программы мероприятия)

7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

(Цель 1) _____

(Цель 2) _____

(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах рабочей документации, указываются факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области, муниципального образования с квалификацией по основным видам нарушений, а также недостатки в деятельности изучаемых объектов, которые не относятся к определенным нарушениям законодательства)

8. Выводы (*формулируются или по каждой цели, или после изложения результатов по всем целям*):

1. _____

2. _____

(указываются причины выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они повлекли или могут повлечь за собой)

9. Предложения (рекомендации) (*формулируются или по каждой цели, или после изложения результатов по всем целям*):

1. _____
2. _____

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению информационных писем, обращений в правоохранительные органы).

Приложение: 1. _____

2. _____

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия