



**Контрольно-счетная палата муниципального образования
«Город Саратов»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.07.2022 № 42

О внесении изменений в распоряжение контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» от 13.11.2017 № 98-01-01 «Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия (СФК-4)»

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»:

1. Внести в распоряжение контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» от 13.11.2017 № 98-01-01 «Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия (СФК-4)» изменение, изложив приложение «Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» СФК-4» в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Главному специалисту инспекции по обеспечению деятельности палаты Суханову К.А. опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» телекоммуникационной сети Интернет (www.kspsaratov.ru).

3. Ведущему специалисту инспекции по обеспечению деятельности палаты Шapatiной К.С. ознакомить с настоящим распоряжением сотрудников контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

М.А. Ульянова

Приложение к распоряжению контрольно-
счетной палаты муниципального
образования
«Город Саратов»
от 15.07.2022 № 42...

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

Стандарт финансового контроля

«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

(СФК-4)

(редакция по состоянию на 15.07.2022)

Начало действия стандарта с 13 ноября 2017 года

г. Саратов
2017

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	5
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	6
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	10
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов.....	12
Приложение 1.....	18
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21
Приложение 4	23

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 для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854)), (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)), (от 29 марта 2022 года № 2ПК), а также с учетом Типового стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного решением Президиума Союза МКСО (протокол от 19.05.2013г. № 2 (33)), 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, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений контрольно-счетной палаты по результатам внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов», проведения оперативного анализа исполнения и контроля за за организацией исполнения бюджета муниципального образования «Город Саратов» в текущем финансовом году (заключений на отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов» за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев текущего года).

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами контрольно-счетной палаты, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности контрольно-

счетной палаты, применения отдельных видов внешнего муниципального финансового контроля (аудита).

Порядок проведения экспертно-аналитической работы сотрудниками контрольно-счетной палаты, привлеченными в качестве специалистов или экспертов судебными или правоохранительными органами, регулируется Уголовно-процессуальным кодексом РФ и иными федеральными законами.

2. Общая характеристика (содержание) 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. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-счетной палаты на соответствующий год;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке, представляется на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация бюджетного процесса;

порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иными муниципальными ресурсами, в том числе муниципальным имуществом, а также нормативное правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета города, в рамках реализации задач контрольно-счетной палаты.

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

2.4. 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».

2.5. 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.

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического 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 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 формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), 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. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (должностное лицо в соответствии с распоряжением о проведении экспертно-аналитического мероприятия) осуществляет организацию и непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия, координацию действий сотрудников контрольно-счетной палаты и иных лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, контроль за соблюдением в процессе его проведения действующего законодательства, положений регламента и стандартов контрольно-счетной палаты.

3.5. Состав участников экспертно-аналитического мероприятия определяется в соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетной палаты. 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.

Сотрудник контрольно-счетной палаты обязан заявить о наличии таких связей, а также с учетом требований ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обо всех лицах на объекте экспертно-аналитического мероприятия, состоящих с ним в родственной связи или иных близких отношениях, которые могут послужить предпосылкой к

возникновению конфликта интересов.

О наличии вышеперечисленных обстоятельств сотрудник обязан уведомить председателя контрольно-счетной палаты до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В случае привлечения к экспертно-аналитическому мероприятию сотрудников из разных структурных подразделений контрольно-счетной палаты, указанные сотрудники на время исполнения своих обязанностей в составе группы обязаны исполнять указания руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Указания руководителя экспертно-аналитического мероприятия в данный период времени являются приоритетными над указаниями руководителя соответствующего структурного подразделения.

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. При этом организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

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.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ (услуг), отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок на основе заключенного с ним контракта или договора возмездного оказания услуг; на безвозмездной основе (на основании соответствующего соглашения).

3.7. Участники экспертно-аналитического мероприятия не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую

и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Служебные взаимоотношения участников экспертно-аналитического мероприятия с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных 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 палате муниципального образования «Город Саратов», утвержденным Решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154, и в пределах полномочий, предусмотренных внутренними актами контрольно-счетной палаты.

3.9. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия в целях:

изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;

подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения участниками мероприятия программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам контрольно-счетной палаты, документы (аналитические справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, в том числе заключения и аналитические записки (справки), послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

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.

3.10. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Инструкцией по работе с документами в контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов».

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, критериев аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля;

разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия (при необходимости).

4.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия согласно распоряжению председателя контрольно-счетной палаты.

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе информации, находящейся в общедоступных источниках, полученной по запросам информации и собранных материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

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.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цель (цели) и вопросы мероприятия, методы его проведения, критерии аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими

стандартами внешнего муниципального финансового контроля, 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.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

понятность – формулировки цели должны быть ясны, однозначны;

конкретность – формулировки цели должны позволять получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;

достижимость – цели должны определяться с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

Формулировки цели должны содержать глагол «оценить», «исследовать», «проанализировать» и может содержать часть исследуемого предмета (например: «проанализировать реализуемость...», «исследовать актуальность, целесообразность, устойчивость, качество, состоятельность...» и т.д.).

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.

Вопросы к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость – все вопросы должны быть направлены на достижение цели;

достаточность – совокупность вопросов должна обеспечивать возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

взаимоисключаемость – содержание и формулировки вопросов не должны повторяться.

4.5. 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;

критерии аудита в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав участников (исполнителей) мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия), внешние эксперты (в случае их привлечения);

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.

4.6. 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.

4.7. 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 объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

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. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Доказательствами являются фактические данные и информация, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

Процесс получения доказательств включает:

сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

анализ собранных фактических данных и информации, определение достаточности и надежности доказательства, соответствия целям мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае, если установлена их недостаточность для формирования обоснованных выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные и однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Оценивая достаточность доказательств следует исходить из следующего:

чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству

(достаточность) и качеству (информативность, соотносимость с целями и вопросами мероприятия) доказательств. Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности, надежности и валидности;

обычно требуется большее количество доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Определение участником мероприятия того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень подтверждения доказательств данными из различных источников либо подтверждение доказательств при повторном получении.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются в рабочей документации.

5.5. 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).

5.6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и собранной и аналитической информации выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах.

5.7. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;

выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты исследуемой области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны

указывать на возможность и целесообразность его распространения (применения);

формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели.

Если целью экспертно-аналитического мероприятия являлось исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, то выводы должны указывать на причины возникновения таких нарушений и недостатков, а также указывать, носят ли такие нарушения (недостатки) системный характер.

5.8. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации), которые адресуются объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов рассматриваемой сферы.

Формулировки предложений (рекомендаций) должны быть:

направлены на решение проблем и устранение недостатков, причин их возникновения;

логически следовать из выводов, основанных на результатах экспертно-аналитического мероприятия;

конкретны, ориентированы на результат, содержать рекомендованный срок реализации;

адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация;

учитывать возможности адресатов предложений (рекомендаций) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с применением дополнительных ресурсов;

сформулированы с учетом возможности мониторинга их реализации;

учитывать ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации.

5.9. 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, объекты мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

критерии аудита в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля;

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.

5.10. 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.

5.11. Подготовку 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.

5.12. 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 объектам экспертно-аналитического мероприятия, руководителям органов местного самоуправления и (или) в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

5.13. По результатам экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия составляется справка о проведенном мероприятии (приложение 4).

5.14. При составлении справки о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны соблюдаться следующие требования:

- включение в справку только подтвержденных соответствующими доказательствами, зафиксированными в отчете по результатам мероприятия и в рабочей документации, оформленной в ходе ее проведения, информации, заключений и выводов;

- доказательства, представленные в справке, должны излагаться объективно, выводы - быть аргументированными;

- текст справки должен быть понятным и лаконичным.

При квалификации нарушений, включаемых в справку, должны использоваться структура и формулировки Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), утвержденного Счетной палатой Российской Федерацией Российской, относящихся к нарушениям в сфере формирования и исполнения местного бюджета, распоряжения и использования муниципальной собственностью.

5.15. Справка о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется и представляется на согласование заместителю председателя контрольно-счетной палаты в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия коллегией контрольно-счетной палаты.

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) _____ ;

(критерии аудита - указываются в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля)

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)

(критерии аудита – указываются в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля)

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

Согласовано
Заместитель председателя
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СПРАВКА по результатам экспертно-аналитического мероприятия

1. Время проведения проверки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия _____

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты)

3. Цель экспертно-аналитического мероприятия: _____

4. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

5. Проверяемый период: _____

6. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия _____

7. Общая сумма проверенных средств (тыс. руб.) _____

8. Общее количество проверенных контрактов (договоров) о закупке товаров, работ, услуг и их сумма _____

9. Выявленные нарушения и недостатки:

1) Нарушения при формировании и исполнении бюджетов:

1.1.) Нарушения в ходе формирования бюджетов:

п.№ _____

(№ пункта Классификатора с формулировкой нарушения, включенного в данный раздел и группу нарушений)

_____, выразившееся в _____

1.2) Нарушения в ходе исполнения бюджетов:

п. № _____

(№ пункта Классификатора с формулировкой нарушения, включенного в данный раздел и группу нарушений)

_____, выразившееся в _____

1.3) Нарушения при реализации адресной инвестиционной программы:

п. № _____

(№ пункта Классификатора с формулировкой нарушения, включенного в данный раздел и группу нарушений)

_____, выразившееся в _____

2) Нарушения установленных единых требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности:

п. № _____

(№ пункта Классификатора с формулировкой нарушения, включенного в данный раздел и группу нарушений)

_____, выразившееся в _____

3) Нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью:

п. № _____

(№ пункта Классификатора с формулировкой нарушения, включенного в данный раздел и группу нарушений Классификатора)

_____, выразившееся в _____

4) Нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц:

п. № _____

(№ пункта Классификатора с формулировкой нарушения, включенного в данный раздел и группу нарушений)

_____, выразившееся в _____

5) Нарушения в сфере деятельности юридических лиц с участием в их уставных (складочных) капиталах муниципального образования, в том числе при использовании имущества, находящегося в муниципальной собственности и иные нарушения, предусмотренные в подразделе 7 Классификатора:

п. № _____

(№ пункта Классификатора с формулировкой нарушения, включенного в данный раздел и группу нарушений)

_____, выразившееся в _____

6) Неэффективное (неэкономное, нерациональное) использование бюджетных средств, в том числе средств субсидий, предоставленных юридическому или физическому лицу в виде:

- **реального ущерба** (расходы по приобретению имущества, работ, услуг по ценам значительно выше рыночных, экономически необоснованные (без реальной потребности) расходы, расходы на приобретение имущества, оплату услуг или работ, результаты затрат по которым не используются или не могут быть использованы (безрезультативные расходы), наличие безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по причине бездействия получателя бюджетных средств или субсидий, суммы взысканий, произведенных на основании исполнительных документов в связи с нарушением получателем бюджетных средств или получателем субсидий условий договоров (контрактов), неправомерных действий или бездействия его должностных лиц и т.п.) В сумме _____, выразившееся в _____.

- **неполученных доходов** (необоснованное авансирование подрядчика, исполнителя, поставщика, не взыскание дебиторской задолженности и причиненных убытков, не взыскание процентов за пользование денежными средствами с получателя бюджетных субсидий, подлежащих возврату в бюджет, не взыскание администратором доходов бюджета с виновных лиц штрафов за совершение административных правонарушений) В сумме _____, выразившееся в _____.

7) Прочие нарушения и недостатки, не включенные в Классификатор (с учетом его примечаний по группам и видам нарушений и иных поясняющих сносок) и не подлежащие отражению в стоимостном выражении _____

Принятые меры по результатам экспертно-аналитического мероприятия (сведения о направленных предписаниях, информационных письмах, обращениях в правоохранительные и контрольно-надзорные органы, уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения, направленных протоколах об административных правонарушениях, о нарушениях, устраненных проверяемым объектом до завершения мероприятия) _____

Справку составил _____ (подпись) _____ (ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

« _____ » _____ 20 _____ г.»