

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»**

**(утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты Кирсановского  
района от 18.10.2013 № 14)**

2013

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	6
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	7
6. Приложение № 1. Примерная форма программы экспертно-аналитического мероприятия	10
7. Приложение № 2. Примерная форма рабочего плана	12
8. Приложение № 3. Примерная форма уведомления	13
9. Приложение № 4. Примерная форма отчета (заключения)	15

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт финансового контроля контрольно-счетной палаты Кирсановского района «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан на основе стандарта финансового контроля СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 16.07.2010 № 36К (738)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения контрольно-счетной палатой Кирсановского района (далее - контрольно-счетная палата, КСП) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСП в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными локальными документами КСП.

1.5. Основные термины и понятия:

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

экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

анализ - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

## **2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в Кирсановском районе, формирование и

использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия Кирсановского района, а также иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кирсановского района.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

системным - представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

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

2.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

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

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с нормативно-правовыми актами КСП и нормативно-правовыми актами Кирсановского района.

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

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:  
подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;  
проведение экспертно-аналитического мероприятия;  
оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

По итогам данного этапа утверждается программа и разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

3.7. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель КСП, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников КСП, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСП, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.9. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном нормативно-правовым документом КСП.

3.10. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками КСП 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 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.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов КСП о предоставлении информации.

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

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

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

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 (пункт плана работы КСП);  
предмет мероприятия;  
объект(ы) мероприятия;  
цель (цели) и вопросы мероприятия;  
исследуемый период;  
сроки проведения мероприятия;  
состав ответственных исполнителей мероприятия;  
срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя КСП.

4.5. 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 осуществляется подготовка рабочего плана (Приложение 2) 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.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления (Приложение 3) о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

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

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

## **5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов**

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

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с рабочим планом проведения мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками КСП, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

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

аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 4), 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 (единой программой) проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

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

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете (заключении) 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 (заключение) должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в отчете (заключении) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в отчете (заключении) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

5.6. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Стандарта и иных документов КСП;



исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо КСП, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение председателя КСП.

5.8. Одновременно с отчетом (заключением) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты информационных писем в органы местного самоуправления.

**Примерная программа Экспертно-аналитического мероприятия**

«Утверждена»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_*Программа*  
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ ».

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_
2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_
3. Объекты мероприятия:
  - 3.1. \_\_\_\_\_;
  - 3.2. \_\_\_\_\_;
4. Цели и вопросы мероприятия:
  - 4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_;  
Вопросы:
    - 4.1.1. \_\_\_\_\_;
    - 4.1.2. \_\_\_\_\_;
    - 4.1.3. \_\_\_\_\_;
  - 4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_;  
Вопросы:
    - 4.2.1. \_\_\_\_\_;
    - 4.2.2. \_\_\_\_\_;
    - 4.2.3. \_\_\_\_\_;
5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_
6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение \_\_\_\_\_ - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## Примерная форма рабочего плана

### рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а)	• • •			
2.	б)				
	а)				
	б)				

Руководитель мероприятия (должность)

личная подпись

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия  
(должности)

личная подпись

### Примерная форма уведомления

Должность руководителя  
объекта экспертно-  
аналитического мероприятия  
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый *имя отчество!*

\_\_\_\_\_ (наименование КСП) \_\_\_\_\_ уведомляет Вас, что в соответствии  
с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы \_\_\_\_\_ (наименование КСП) \_\_\_\_\_ на 20\_\_\_\_  
год \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_ (наименование объекта мероприятия)

сотрудники

\_\_\_\_\_ (наименование КСП) \_\_\_\_\_

(должности, инициалы и фамилии сотрудников Счетной палаты)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие  
« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ».

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

- Приложение:
1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.
  2. Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).
  3. Формы на \_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

ДОЛЖНОСТЬ

личная подпись    инициалы и фамилия

**Примерная форма отчета (заключения)****ОТЧЕТ****о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_

Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия:

Исследуемый период: \_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Выводы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Предложения:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_