КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ (КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН)

БАБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАНДАРТ

ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

(утвержден приказом председателя Контрольно-ревизионной комиссии (контрольно-счетного органа) Бабаевского муниципального округа от 25.05.2023 №28)

2023 год

Утвержден

приказом Контрольно-ревизионной комиссии

(контрольно-счетного органа)

Бабаевского муниципального округа

от 25.05.2023 № 28

**Стандарт   
внешнего муниципального финансового контроля**

**Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с [Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-Ф](http://www.kspvo.ru/docs/fz/6fz.php)З «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-ревизионной комиссии (контрольно-счетного органа) Бабаевского муниципального округа, утвержденным решением Представительного Собрания Бабаевского округа от 18.10.2022 года № 45 (далее – Положение о КРК), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов РФ и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 №2ПК.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-ревизионной комиссией (контрольно-счетным органом) Бабаевского муниципального округа (далее – КРК) экспертно-аналитических мероприятий по:

* проектам решений Представительного Собрания Бабаевского муниципального округа по бюджетно-финансовым вопросам;
* проектам муниципальных программ, иных муниципальных правовых актов по вопросам формирования и исполнения бюджета округа, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального округа;
* другим вопросам, входящим в компетенцию КРК, отраженным в муниципальных правовых актах.

1.3. Задачами Стандарта являются:

* определение объектов, предмета, принципов и этапов проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* установление порядка и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* установление требований к содержанию, оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления КРК внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий КРК.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются организация и осуществление бюджетного процесса в Бабаевском муниципальном округе, формирование и распоряжение средствами бюджета округа, муниципальной собственностью округа, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета округа, в рамках реализации полномочий КРК. Как правило, предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается в его наименовании.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и унитарные предприятия округа, иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия КРК, установленные Федеральным законом [от 07.02.2011 № 6-Ф](http://www.kspvo.ru/docs/fz/6fz.php)З «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о КРК.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности (результативности) использования средств бюджета округа, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

- определение эффективности деятельности органов местного самоуправления, получателей средств бюджета округа;

- определение эффективности использования муниципальной собственности округа;

- определение уровня финансовой обеспеченности муниципальных программ и их проектов, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета округа;

- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности округа;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- анализ доходов и оптимизация расходов, сокращение неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет;

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

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.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

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

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

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

3.4. К участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия КРК в порядке, установленном Регламентом КРК, могут привлекаться независимые эксперты.

3.5. 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 (муниципальных) органов, организаций и учреждений, а также документы, подготовленные сотрудниками КРК 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. Подготовительный этап 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;

- сбор информации об объекте финансового контроля, необходимой для организации экспертно-аналитического мероприятия;

- разработка и утверждение программы 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 адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов КРК 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 проблем предмета или деятельности объектов направлено 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.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия разрабатывается проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

наименование (предмет) мероприятия;

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КРК);

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

лица, ответственные за проведение мероприятия;

срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, изменения и дополнения к ней утверждаются председателем КРК.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости руководителем мероприятия осуществляется 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, составляется в произвольной форме.

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

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

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав 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.

Уведомление оформляется в форме письма КРК за подписью председателя КРК.

Для получения необходимой информации в сторонних организациях готовится соответствующий письменный запрос, который направляется за подписью председателя КРК.

**5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. В соответствии с утвержденной программой в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия.

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы независимых экспертов и специалистов в случае их привлечения к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение о его результатах.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные о мероприятии (наименование (предмет) мероприятия, основание для его проведения, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, нормативные документы, использованные в работе, информацию о неполученных документах и материалах из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе);

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;

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

При необходимости заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать приложения.

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 2 к настоящему Стандарту.

5.4. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия;

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

в заключении могут использоваться результаты ранее проведенных КРК контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, касающихся исследуемого предмета мероприятия;

выводы должны быть аргументированными;

рекомендации и (или) предложения 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.

5.5. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет сотрудник КРК, ответственный за проведение мероприятия

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается исполнителем экспертно-аналитического мероприятия. Экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным с момента подписания заключения.

5.6. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также в Представительное Собрание округа и Главе округа. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено в прокуратуру округа.

5.7. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций оформляется информационное письмо.

Образец оформления информационного письма приведен в приложении 3 к настоящему Стандарту.

Приложение 1  
к Стандарту

**УТВЕРЖДАЮ**Председатель Контрольно-ревизионной комиссии

(контрольно-счетного органа)

Бабаевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  
(наименование (предмет) мероприятия)

1.Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы на 20\_\_год)

2. Объект (объекты) мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Цель (цели) и вопросы мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сроки проведения мероприятия с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

6. Лица, ответственные за проведение мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (должность, инициалы и фамилия привлеченных экспертов)

7. Срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости):

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2  
к Стандарту

**УТВЕРЖДЕНО**приказом председателя Контрольно-ревизионной комиссии

(контрольно-счетного органа)

Бабаевского муниципального района

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года №

### Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия

**№                                                                                                   дата:**

**Наименование (предмет) мероприятия**:

**Основание проведения мероприятия**:

**Объект (объекты) мероприятия**:

**Цель (цели) мероприятия**:

**Исследуемый период:**

**Сроки проведения мероприятия:**

**Нормативные документы, использованные в работе:**

**Оформленные заключения, справки и т.п., использованные в заключении**:

**Неполученные документы и материалы из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе:**

**Результаты мероприятия:**

**Выводы:**

**Рекомендации (при наличии):**

**Приложения (при наличии):**

Приложение 3  
к Стандарту

(на бланке письма КРК)

|  |  |
| --- | --- |
| О направлении материалов экспертно-аналитического мероприятия | (должность, инициалы и фамилия руководителя органа местного самоуправления) |

### Уважаемый (ая) *имя отчество*!

В соответствии с планом работы Контрольно-ревизионной комиссии (контрольно-счетного органа) Бабаевского муниципального района на 20\_\_год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».    
                                                 (наименование мероприятия)

Приказом председателя Контрольно-ревизионной комиссии (контрольно-счетного органа) Бабаевского муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года № \_\_\_\_\_ утверждено заключение о результатах вышеуказанного экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе проведения мероприятия установлено следующее

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(излагаются результаты мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

На основании вышеизложенного предлагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О результатах рассмотрения письма необходимо проинформировать Контрольно-ревизионную комиссию (контрольно-счетный орган) Бабаевского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при необходимости)* на \_\_\_ л. в 1 экз. |

Председатель Контрольно-ревизионной комиссии

(контрольно-счетного органа)

Бабаевского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)