Утвержден
приказом Контрольно-счетной
палаты муниципального района
«Удорский»
от 12 ноября 2013 г. № 7
(приложение)

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УДОРСКИЙ»

СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

Кослан
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 5
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия 6
6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия 7

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 8 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района «Удорский», утвержденного решением Совета муниципального района «Удорский» от 30.11.2012 г. № 18-3, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, а также в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Методологическое обеспечение контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Удорский».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой муниципального района «Удорский» (далее – Контрольно-счетная палата) 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 проведение экспертно-аналитического мероприятия в отношении отчетов об исполнении бюджета муниципального района «Удорский» и бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений муниципального района «Удорский», а также проектов этих бюджетов на очередной финансовый год и плановый период, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму организации контрольных действий, осуществляемых в виде экспертиз и аналитических мероприятий, посредством которых обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование бюджетного процесса, формирование и использование муниципальных средств, а также нормативные правовые акты и их проекты по бюджетно-финансовым и иным вопросам, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета муниципального района «Удорский» (далее – бюджет района) и бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений муниципального района «Удорский» (далее – бюджеты поселений), решения об исполнении бюджета района и бюджетов поселений, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, 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 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счетной палате муниципального района «Удорский», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и органов местного самоуправления муниципального района.

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 показателя;

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 и на основании распоряжения (приказа) Председателя Контрольно-счетной палаты муниципального района «Удорский».

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения (приказа) Председателя Контрольно-счетной палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания Председателем Контрольно-счетной палаты соответствующего заключения отчета о результатах экспертно-аналитического 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. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию;

- проведение экспертно-аналитического мероприятия;

- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из этапов зависит от особенностей предмета 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.

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-

аналитического мероприятия. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка экспертного заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной палаты осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, назначаемый распоряжением (приказом) Председателя Контрольно-счетной палаты.

3.8. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной в рамках проведения экспертно-аналитического мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. Данные, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, могут быть использованы только в интересах выполнения работ, проводимых Контрольно-счетной палатой.

3.9. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в пределах полномочий, определенных должностными инструкциями.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

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

- издание Председателем Контрольно-счетной палаты распоряжения (приказа) на проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- предварительное изучение объектов и предметов экспертно-аналитического мероприятия;
- подготовка, при необходимости, запросов объектам экспертно-аналитического мероприятия и другим организациям на предоставление документов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- определение целей, вопросов и методов проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. При необходимости, в зависимости от целей, задач и объема анализируемой информации, сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия, может составляться программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, включающая в себя отдельные этапы (вопросы) экспертно-аналитического мероприятия, ответственных исполнителей и сроки исполнения.

4.3. До начала экспертно-аналитического мероприятия должна быть получена необходимая и достаточная информация, позволяющая обеспечить полноценную базу для организации и проведения мероприятия и выработку необходимых выводов, решений и предложений.

4.4. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес

руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия

5.1. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, проводится анализ, обобщение имеющейся информации, формулируются основные выводы и предложения.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель рабочей группы обязан обеспечить:

- распределение вопросов и заданий в рамках проводимого мероприятия между членами рабочей группы, в соответствии с их профессиональными знаниями и навыками;
- получение членами рабочей группы в случае необходимости соответствующих профессиональных консультаций;
- координацию действий членов рабочей группы;
- подготовку итоговых документов по завершению мероприятия (отчета или заключения).

5.3. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия члены рабочей группы обязаны выполнять следующие действия:

- осуществлять работу в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия или в соответствии с заданием руководителя рабочей группы;
- формировать необходимую рабочую документацию, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), на основе собранных фактических данных и информации – формулировать выводы, замечания, предложения;
- выяснять и оценивать факты нарушения действующего законодательства, а также степень влияния выявленных в ходе проведения мероприятия нарушений, недостатков на результаты деятельности исследуемого объекта, достоверность отчетности, а также на осуществление бюджетного процесса в целом;
- готовить и передавать в установленные сроки руководителю рабочей группы материалы, справки, аналитические записки по итогам изученных в рамках проводимого мероприятия вопросов.

5.4. При аналитической обработке имеющихся документов и материалов необходимо исходить из действующих в рассматриваемом периоде нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в части, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) Контрольно-счетной палаты.

6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий, как правило, следующие данные:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, объект и предмет мероприятия, исследуемый период);

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и возможные 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.

При необходимости, заключение или отчет может содержать приложения.

6.2. При подготовке заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

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

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

- выводы в заключении/отчете должны быть объективными и аргументированными;

- предложения (рекомендации) в отчете должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и 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;

- текст заключения/отчета должен быть лаконичным, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

- необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, отвлекающих внимание от основного содержания документа.

6.3. Содержание заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта;

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

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

6.4. Итоги экспертно-аналитического мероприятия рассматриваются председателем Контрольно-счетной палаты.