

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – САСОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК-2 «ПОДГОТОВКА, ПРОВЕДЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ
РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

(утвержден приказом Председателя контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области

от « ____ » _____ 2014 г. № ____)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.....	5
Приложение №1 Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	7
Приложение №2 Заключение.....	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетной комиссией, СФК-2 «Подготовка, проведение и оформление результатов экспертно-аналитических мероприятий» (далее - стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), а также Положения о контрольно-счётном органе Сасовского муниципального района, и предназначен для методологического обеспечения реализации контрольно-счётным органом Сасовского муниципального района (далее – КСО) положений вышеуказанных законов и Регламента КСО.

1.2. При подготовке СФК-2 были учтены «Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля» (утвержденные Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 г. № 21К (854), а также положения стандарта Счетной палаты РФ СФК 4030 «Подготовка, проведение и оформление результатов экспертно-аналитических мероприятий» (утв. решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 28.12.2007 (протокол №59К(577)), стандарты ИНТОСАИ и другие международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Целью разработки и введения в действие стандарта является определение единых требований к организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий КСО.

Задачей стандарта является установление правил и процедур подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности КСО, осуществляемой путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы.

2.2. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- выявление причин отклонений от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета муниципального образования и связанных с ними последствий;
- определение эффективности использования муниципальной собственности;
- определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов, муниципальных целевых программ;
- выявление последствий реализации решений представительного органа местного самоуправления и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности;
- определение последствий для бюджета муниципального образования отклонений основных показателей социально-экономического развития от прогнозируемых показателей;

- подготовка рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного процесса и другим вопросам.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

- расчетные данные прогноза социально-экономического развития муниципального образования и другие документы, необходимые для составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;
- расчетные данные проекта бюджета муниципального образования, в том числе его доходных и расходных статей;
- документы, отражающие использование средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности, а также нарушения, отклонения и недостатки в бюджетном процессе, их причины и последствия;
- данные годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;
- установленные показатели бюджета муниципального образования;
- проекты решений представительного органа местного самоуправления и иных нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам;
- материалы и итоги проводимых контрольных мероприятий;
- информация, получаемая по запросам КСО от соответствующих учреждений и организаций;
- материалы о результатах деятельности органов местного самоуправления;
- данные статистической и бюджетной отчетности, иные документы и информация по вопросам, прямо или косвенно связанным с формированием и исполнением бюджета муниципального образования, регулированием бюджетного процесса.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии) могут быть:

- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия ранее являлись объектами контрольных мероприятий КСО;
- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия являются объектами контрольных мероприятий КСО;
- объекты, изучаемые посредством направления запросов, сбора и анализа имеющейся информации о них в рамках экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом работы КСО на год, Положением о бюджетном процессе, а также поручениями Сасовской районной Думы, главы муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области.

2.6. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, ответственный за его проведение.

2.7. Процесс проведения экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовку мероприятия, проведение мероприятия (с выходом на объект или без выхода) и оформление его результатов.

3. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение темы и предмета мероприятия;
- определение масштаба и методики проведения мероприятия;
- в случае необходимости - разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- в случае необходимости - оформление распоряжения КСК на проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Организация проведения экспертно-аналитического мероприятия возлагается на специалиста КСО, либо на лицо, которое определяет председатель КСО.

3.3. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия может включать в себя следующие разделы:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСО);
- цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии);
- исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия);
- сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
- состав ответственных исполнителей (с указанием руководителя мероприятия и членов рабочей группы).

(Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении №1).

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

4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия

4.1. При проведении экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться тем, что оно должно быть:

- объективным, то есть осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;
- системным, то есть представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;
- результативным, то есть его итоги должны обеспечить возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

4.2. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения КСО.

Заключение КСО должно иметь следующие разделы:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии, где указываются: основание для проведения мероприятия, цель и вопросы мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при его (их) наличии), исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия), срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенных анализа, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с поставленными целями и предметом мероприятия, даются ответы на вопросы его программы, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для бюджета муниципального образования и муниципальной собственности;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки вопросов и проблем, рассмотренных в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на решение проблем, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

(Форма заключения КСО приведена в Приложении №2).

4.3. Заключение подписывается лицом, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия и в случае необходимости утверждается председателем КСО.

4.4. При необходимости направления объекту проверки представления или предписания, порядок их оформления и вручения осуществляется в соответствии с требованиями стандарта КСО СФК-1.

4.5. При проведении экспертиз и мониторинга председатель КСО вправе принять решение по проведению и оформлению результатов данных экспертно-аналитических мероприятий по упрощенной процедуре, без подготовки распоряжения и(или) заключения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформленное в виде резолюции председателя должностному лицу на выполнение экспертно-аналитического мероприятия. В этом случае утверждением результатов экспертно-аналитического мероприятия может являться подписание председателем КСО информационных и (или) сопроводительных писем, аналитических справок, записок и т.д.

4.6. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляются в Сасовскую районную Думу с сопроводительным письмом в течение одного рабочего дня с момента его утверждения.

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель контрольно-счетного
 органа Сасовского муниципального
 района

 (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
 проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа
 Сасовского муниципального района)

1. Основание для проведения мероприятия: _____
 2. Предмет мероприятия: _____
 3. Объекты мероприятия:
 - 3.1. _____;
 - 3.2. _____;
 4. Цели и вопросы мероприятия:
 - 4.1. Цель _____;
 - Вопросы:
 - 4.1.1. _____;
 - 4.1.2. _____;
 - 4.2. Цель _____;
 - Вопросы:
 - 4.2.1. _____;
 - 4.2.2. _____;
 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 утверждение председателю Контрольно-счетного органа Сасовского муниципального района - «___» _____ 20__ года

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Заключение

(название экспертно-аналитического мероприятия)

« ___ » _____ 20_ года

№ ___

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:
 Положение о контрольно-счетном органе муниципального образования Сасовский муниципальный район Рязанской области, пункт _____ Плана работы контрольно-счетного органа на _____ год; распоряжение председателя контрольно-счетного органа от « ___ » _____ г. № _____.

Цель экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

Исследуемый период деятельности _____

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

Краткая информация о проверяемом объекте (объектах):

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:

Содержательная часть экспертно-аналитического мероприятия (ответы на вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия).

При необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

Подписи членов экспертно-аналитической группы:

(наименование должности, личная подпись, инициалы и фамилия)

(наименование должности, личная подпись, инициалы и фамилия)