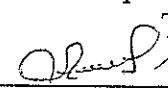


Приложение № 5
к приказу председателя
Контрольно - счетной палаты
Тарасовского района
от «01» февраля 2018 № 12-од

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
Контрольно-счётной палаты

 Тарасовского района
А.С. Пруцакова

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СФК-5
«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»**

2018 год

1 . Общие положения.

1.1. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счётной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

1.2. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке к проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.3. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счётной палаты в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счётной палаты.

2 . Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счётной палаты, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счётной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в Тарасовском районе, формирование и использование муниципальных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета Тарасовского района и в рамках реализации задач Контрольно-счётной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы власти Тарасовского района, органы местного самоуправления, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счётной палаты, установленные Положением о Контрольно-счётной палате и иными нормативными правовыми актами Тарасовского района.

2.4. 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 на основании плана работы Контрольно-счётной палаты на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя Контрольно-счётной палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения 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 проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счётной палаты 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.

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

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель Контрольно-счётной палаты, ответственный за его проведение.

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;
- оформление распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

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

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. Формулировка 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, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной палаты);
- предмет мероприятия;
- объект(ы) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия);

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается и подписывается Председателем Контрольно-счётной палаты, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

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

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.

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 в соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счётной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформляемым в соответствии Регламентом.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

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

В случае выявления нарушений законодательства на объекте экспертно-аналитического мероприятия его руководитель (по согласованию с руководителем экспертно-аналитического мероприятия) может быть ознакомлен с аналитической справкой.

В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка,

которая подписывается сотрудниками Контрольно-счётной палаты, участвующими в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, 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 проведения мероприятия;

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

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

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

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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;

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

- выводы должны быть аргументированными;

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

- требованиям Регламента и Стандарта;
- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия;
- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- рабочей документации мероприятия.

5.6. Подготовку заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует председатель Контрольно-счётной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Непосредственную подготовку заключения (отчета) о результатах мероприятия осуществляет руководитель мероприятия совместно с исполнителями данного мероприятия.