Контрольно-счетная комиссия Топчихинского района Алтайского края

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СВМФК 02

«ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИЕЙ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И

ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ»

(утвержден приказом Контрольно-счетной комиссии Топчихинского района Алтайского края от 11 января 2021 года №3)

Топчиха

2021 год

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения  | 3 |
| 2. | Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия  | 3 |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия  | 5 |
| 4. | Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия  | 6 |
| 5. | Проведение экспертно-аналитического мероприятия  | 8 |
| 6. | Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия  | 9 |
| 7. | Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов  | 11 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение | Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной комиссией Топчихинского района Алтайского края | 12 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной комиссией Топчихинского района Алтайского края (далее – Комиссия) «Проведение Контрольно-счетной комиссией Топчихинского района Алтайского края экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов» (далее – Стандарт), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», с Положением о Контрольно-счетной комиссии Топчихинского района Алтайского края, утвержденного решением Топчихинского районного Совета депутатов Алтайского края от 27.12.2019 № 58 (далее – Положение о Комиссии).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Комиссией экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

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

1.4. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения сотрудниками Комиссии, привлеченными специалистами и независимыми экспертами, участвующими в проведении экспертно-аналитических мероприятий и оформлении их результатов.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

бюджетный процесс в Топчихинском районе, в том числе соблюдение бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;

формирование и использование государственных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение районного бюджета, бюджетов сельских поселений в рамках реализации задач Комиссии;

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы муниципальной власти Топчихинского района, органы местного самоуправления, организации и учреждения, на которые распространяются контрольные полномочия Комиссии, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Комиссии и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

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 экспертно-аналитического мероприятия;

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

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

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности Комиссии, осуществляемой путем проведения экспертизы, мониторинга, анализа или оценки предмета экспертно-аналитического мероприятия.

В настоящем Стандарте используются следующие понятия:

экспертиза – проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия установленным параметрам и требованиям;

мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Осуществляется с целью своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования;

анализ – сравнение, определение динамики и структуры изменений предмета экспертно-аналитического мероприятия, как по всей совокупности, так и по отдельным составляющим, в абсолютных и относительных величинах.

Осуществляется с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния; факторов, определивших те или иные результаты;

оценка – основанное на профессиональном опыте мнение должностного лица Комиссии о ценности процессов и явлений, экономических величин, показателей, выраженное в количественных и качественных параметрах. Данная оценка выполняется на основе суждений и к ней прибегают, когда анализируемая величина не поддается непосредственному измерению и учету.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с планом работы Комиссии на текущий год, утвержденным Комиссией, а также на основании поручений председателя Комиссии.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

I этап – подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

II этап – проведение экспертно-аналитического мероприятия;

III этап – оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия;

IV этап – контроль реализации результатов экспертно-аналитического

мероприятия.

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

3.3. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия в плановом порядке руководителем мероприятия является лицо, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы Комиссии на текущий год. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия во внеплановом порядке руководитель мероприятия назначается председателем. Для непосредственного проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть сформирована рабочая группа из сотрудников Комиссии (должностных лиц).

3.4. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Комиссии, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Обязанность сотрудников Комиссии, привлекаемых к экспертно-аналитическому мероприятию, заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника Комиссии, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. 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 Комиссии, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.6. Сотрудники Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе экспертно-аналитического мероприятия сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом, тайну.

3.7. Служебные контакты сотрудников Комиссии с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Комиссии, установленных Положением о Комиссии, Регламентом Комиссии.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться (при необходимости) государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты и эксперты (далее – внешние эксперты).

Внешние эксперты могут участвовать посредством:

- выполнения конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ними государственного контракта или договора оказания услуг;

- включения в состав исполнителей экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов в проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом председателя Комиссии.

3.9. 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 Комиссии 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 экспертно-аналитического 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 экспертно-аналитического мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

подготовка запросов о предоставлении информации (при необходимости);

подписание поручения председателя Комиссии на проведение экспертно-аналитического мероприятия (в случае если экспертно-аналитическое мероприятие проводится с выходом на объект);

оформление командировочных удостоверений (при необходимости).

В случае если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий Комиссии, мониторинг законодательства, экспертиза законопроектов, муниципальных программ Топчихинского района, программа экспертно-аналитического мероприятия и рабочий план не составляются.

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

В дополнение к материалам, имеющимся в распоряжении Комиссии, 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 Комиссии 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 экспертно-аналитического мероприятия.

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

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Комиссии на текущий год, поручение председателя Комиссии; предмет экспертно-аналитического мероприятия; объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия; цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия; исследуемый период (если он не указан в наименовании экспертно- аналитического мероприятия);

сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия;

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (c указанием фамилий и инициалов руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия).

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия

подписывается сотрудником, ответственным за проведение экспертно- аналитического мероприятия, и утверждается председателем Комиссии.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выход (выезд) на места расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия, сотрудником, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, или сотрудником Комиссии - руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается поручение на проведение экспертно-аналитического мероприятия. Поручение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется на фирменных бланках Комиссии по установленной форме.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия

5.1. После завершения подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия осуществляется аналитическое исследование фактических данных и полученной информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия.

Формируются доказательства соответствия (несоответствия) параметров, характеристик, показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия могут применяться аналитические методы сравнения, сопоставления и группировки.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия Комиссией используются:

-формальная и арифметическая проверка документов;

-встречная проверка документов и (или) записей;

-юридическая, экономическая и финансовая экспертиза документов;

-технико-экономические расчеты;

-приемы экономического анализа:

горизонтальный анализ – сравниваются фактически исполненные показатели с плановыми показателями, изучается динамика отдельных показателей во времени;

вертикальный анализ – определяется структура показателей, доля отдельных показателей в итоговом показателе и их влияние на общие результаты;

трендовый анализ – сравниваются исполненные и запланированные показатели и определяются причины изменения динамики показателей;

факторный анализ – устанавливается степень влияния отдельных факторов на исполнение показателей;

ретроспективный анализ – изучаются сложившиеся в прошлом тенденции технического, социального, экономического развития объекта для формирования стратегии его развития.

5.2. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются соответствующие аналитические справки, которые подписываются сотрудниками Комиссией, участвующими в данном мероприятии, и включаются в состав рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) Комиссии.

Окончательное обобщение результатов всех экспертно-аналитических действий и расчетов возлагается на сотрудника Комиссии, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов (в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии), которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг. Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

5.6. Все доказательства, выводы, предложения, излагаемые Комиссией в экспертном заключении или отчете об экспертно-аналитическом мероприятии, должны быть объективными, аргументированными, основанными на правовых нормативных актах, подтверждены документально или технико-экономическими расчетами.

6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия Комиссии по вопросам внешнего муниципального финансового контроля составляется отчет или заключение (далее – итоговый документ). По другим вопросам Комиссией может быть представлено экспертное мнение.

6.2. Итоговый документ, как правило, должен содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для его проведения, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом экспертно-аналитического мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели экспертно-аналитического 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 экспертно-аналитического мероприятия;

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

При необходимости итоговый документ может содержать приложения. Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении к Стандарту.

6.3. При подготовке итогового документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в итоговом документе последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

итоговый документ должен содержать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в итоговом документе должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в итоговом документе 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 экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в итоговом документе необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст итогового документа должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным;

использование в итоговом документе специальных, профессиональных или юридических терминов допускается только при утверждении этих терминов в нормативных правовых актах, в иных случаях используемые термины и сокращения должны быть объяснены.

Не допускается включение в итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документально.

6.4. Подготовку итогового документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует сотрудник Комиссии, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается сотрудником Комиссии и в установленном порядке рассматривается председателем Комиссии.

6.5. Итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке.

6.6. Итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного на основании поручения председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии направляется соответствующему адресату, а также в иные органы государственной власти, организации.

6.7. При необходимости информирования о результатах экспертно-аналитического мероприятия главы района, Топчихинского районного Совета депутатов Алтайского края, руководителей органов муниципальной власти Топчихинского района, иных органов и организаций по решению Комиссии в их адрес могут направляться информационные письма. Информационное письмо может содержать просьбу проинформировать Комиссию о результатах его рассмотрения.

6.8. Подготовка экспертного мнения Комиссии производится в произвольной форме, при этом могут быть использованы структура и требования, предъявляемые к итоговому документу.

7. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов

7.1. Общий контроль за ходом экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов осуществляет председатель Комиссии.

7.2. Оперативный контроль за ходом экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

7.3. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет персональную ответственность за организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия, координацию действий сотрудников Комиссии, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, его оформление, достоверность и объективность фактов, выводов, предложений, рекомендаций, изложенных в итоговом документе Комиссии по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение

к СВМФК 02 «Проведение контрольно-счетной комиссией Топчихинского района Алтайского края экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов»

(к пункту 6.2.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ОТЧЕТ)**

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

(указывается вид мероприятия - анализ, мониторинг, оценка, экспертиза и его название в соответствии с годовым планом работы Комиссии)

**Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

(указывается номер пункта плана работы Комиссии)

**Предмет экспертно-аналитического мероприятия:**

(указывается, что именно исследовалось)

**Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:**

(формулируется каждая цель мероприятия)

**Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:**

(указывается наименование объекта (объектов))

**Исследуемый период:**

(указываются даты начала и окончания исследуемого периода)

**Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

(указываются даты начала и окончания мероприятия)

**Результаты экспертно-аналитического мероприятия:**

(приводится анализ выявленных проблем, причин их возникновения и последствий для районного бюджета и имущества, находящегося в собственности Топчихинского района Алтайского края)

**Выводы:**

(кратко формулируются итоговые оценки рассмотренных вопросов и выявленных проблем)

**Предложения и рекомендации:**

(отражаются предложения, основывающиеся на выводах и предусматривающие меры, направленные на решение имеющихся проблем и создание условий по эффективному использованию средств районного бюджета и имущества, находящегося в собственности Топчихинского района Алтайского края)

**Приложения:**

Сотрудник,

ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (Ф.И.О.)