



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА  
ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА

**(СФК-2) «Проведение экспертно-аналитического  
мероприятия»**

Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетного органа  
Ирбейского района от 25 сентября 2017 года № 6

с. Ирбейское 2017 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
Приложение №1. Образец оформления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	12
Приложение №2. Аналитический доклад (Аналитическая записка).....	13

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетного органа Ирбейского района (СФК-2) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) предназначен для сотрудников Контрольно-счетного органа Ирбейского района в целях обеспечения качества, эффективности и объективности их контрольной деятельности.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», со статьей 12 Регламента Контрольно-счетного органа Ирбейского района, утвержденного решением Ирбейского районного Совета депутатов от 08.09.2012 №18-113р, Положением о Контрольно-счетном органе Ирбейского района, утвержденным решением Ирбейского районного Совета депутатов от 14.06.2017 №16-92р, на основе Стандарта финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счётным органом Ирбейского района (далее - КСО) экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. 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.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму экспертно-аналитической деятельности КСО в области, осуществляемой путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы, посредством которых обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСО в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. Целями экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация контроля за исполнением районного бюджета Ирбейского района;
- экспертиза проектов районного бюджета Ирбейского района;
- внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета Ирбейского района;
- организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета Ирбейского района, а также средств, получаемых районным бюджетом Ирбейского района из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- организация контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ирбейского района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию Ирбейский район;

- оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств районного бюджета Ирбейского района, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств районного бюджета Ирбейского района и имущества, находящегося в собственности Ирбейского района;

- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Ирбейский район, а также муниципальных программ;

- анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании Ирбейский район и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

- подготовка информации о ходе исполнения районного бюджета Ирбейского района, о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Ирбейский районный Совет депутатов и главе Ирбейского района.

### 2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

- расчетные данные прогноза социально-экономического развития Ирбейского района и другие документы, необходимые для составления проекта районного бюджета Ирбейского района на очередной финансовый год;

- расчетные данные проекта бюджета Ирбейского района, в том числе их доходных и расходных статей;

- документы, отражающие использование средств районного бюджета Ирбейского района, муниципальной собственности, а также нарушения, отклонения и недостатки в бюджетном процессе, их причины и последствия;

- данные годового отчета об исполнении районного бюджета Ирбейского района;

- установленные показатели районного бюджета Ирбейского района;

- проекты муниципальных программ и иных нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам;

- материалы и итоги проводимых контрольных мероприятий;

- информация, получаемая по запросам КСО;

- материалы деятельности органов местного самоуправления Ирбейского района;

- данные статистической и бюджетной отчетности, иные документы и информация по вопросам, прямо или косвенно связанная с формированием и исполнением районного бюджета Ирбейского района и использованием муниципальной собственности.

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

- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия ранее являлись объектами контрольного мероприятия 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 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 в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом работы КСО 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 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.

3.4. На этапе подготовке 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.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Организацию и руководство экспертно-аналитического мероприятия осуществляет специалист КСО, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы КСО.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСО, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников КСО, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСО, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.9. Сотрудники КСО обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до подписания председателем КСО экспертного заключения или утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные сотрудниками КСО 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. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется специалистом КСО, ответственным за его проведение и включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение темы и предметов экспертно-аналитического мероприятия;
- подготовку 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;

- подготовку и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий, мониторинг законодательства, экспертиза нормативных правовых актов, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

4.2. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах, состав ответственных исполнителей.

Программа мероприятия разрабатывается специалистом ответственным за организацию и координацию работы по проведению данного экспертно-аналитического мероприятия, под руководством председателя КСО.

4.3. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости осуществляется подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

4.4. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, специалист КСО, ответственный за проведение мероприятия направляет руководителям объектов мероприятия соответствующие направления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В направлении 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 направлению 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.

Направления о предстоящем мероприятии оформляются специалистом, ответственными за проведение мероприятий и представляются на подпись председателю КСО.

## 5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия начинается с издания распоряжения председателя КСО. Проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия готовит сотрудник, ответственный за его проведение.

Распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы КСО, тему (полное наименование экспертно-аналитического мероприятия), объект экспертно-аналитического мероприятия, охватываемый период, сроки проведения, (ФИО) ответственного (ых) исполнителя (ей) экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСО о предоставлении информации.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

5.3. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется экспертиза, аналитическое исследование фактических данных и полученной информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Комплексные и тематические исследования по отдельным вопросам, возникшим в результате проведенных контрольных мероприятий, мониторинг исполнения районного бюджета и эффективности использования имущества, находящего в собственности Ирбейского района. Формируются доказательства соответствия (несоответствия) параметров, характеристик, показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам.

5.4. При проведении экспертно-аналитического мероприятия КСО используются:

- формальная и арифметическая проверка документов;
- встречная проверка документов и (или) записей;
- юридическая, экономическая и финансовая экспертиза документов;
- приемы экономического анализа;
- технико-экономические расчеты.

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

5.6. Все доказательства, выводы, предложения, излагаемые КСО в заключении или отчете должны быть объективными, аргументированными, основанными на правовых нормативных актах, подтверждены документально или технико-экономическими расчетами.



## **6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения или отчета.

6.2. КСО проводит экспертизу и дает заключение:

- по проекту районного бюджета, в том числе обоснованности его доходных и расходных статей, дефициту местного бюджета и объему муниципального долга;

- на годовой отчет об исполнении районного бюджета на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств;

- по результатам анализа проектов муниципальных правовых актов, муниципальных программ, договоров и соглашений, и иных документов, затрагивающих вопросы исполнения районного бюджета.

6.3. Заключение или отчет 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 анализа, исследования, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для районного бюджета Ирбейского района и муниципальной собственности;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки вопросов и проблем, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Кроме того, при необходимости заключение или отчет может содержать приложения.

Образец заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложение № 1.

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

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении или отчете 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 или отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в заключении или отчете должны быть аргументированными;
- предложения (рекомендации) в заключении или отчете 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;

- в заключении или отчете необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению или отчету;

6.5. Заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовит и подписывает специалист, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. По результатам комплексных и тематических исследований оформляются аналитические записки (доклады), сформированные на основании материалов КСО по проведенным контрольным мероприятиям, либо информационно-аналитические записки, сформированные на основании информации, полученной КСО в соответствии с запросами, направленными в адрес объектов контроля без проведения контрольных мероприятий.

6.7. Сроки подготовки аналитических записок (докладов) устанавливаются председателем КСО и (или) планом работы КСО, но не могут превышать 30 рабочих дней.

Образец формы аналитической записки или доклада (информационно-аналитической записки) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложение № 2.

6.8. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия КСО доводится до Ирбейского районного Совета депутатов и администрации Ирбейского района в виде экспертных заключений КСО на представленные к экспертизе нормативные правовые акты Ирбейского района.

6.9. После окончания экспертно-аналитического мероприятия и сбора всех необходимых документов специалистом КСО, ответственным за проведение данного мероприятия формируется дело экспертно-аналитического мероприятия. Документы внутри дела располагаются в хронологическом порядке. В дело подшиваются:

- распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия
- программа экспертно-аналитического мероприятия
- заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия
- приложения к материалам экспертно-аналитического мероприятия.

Дело должно быть сформировано по каждому экспертно-аналитическому мероприятию отдельно.

Ответственный за данное экспертно-аналитическое мероприятие составляет и подписывает опись документов в деле, делает заверительную запись в конце дела о количестве прошитых и пронумерованных листов в деле. Каждое дело не должно превышать 200 -250 листов. При большом объеме документов в деле формируются несколько томов (частей).

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ОТЧЕТ) о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Настоящее экспертное заключение подготовлено (указывается должность и Ф.И.О. сотрудника Контрольно-счётного органа, которому поручено проведение экспертизы) на основании \_\_\_\_\_

(указываются нормы нормативных правовых актов, на основании которых проводится экспертно-аналитическое мероприятие).

Представленный на экспертизу (*предмет мероприятия*) проект \_\_\_\_\_ ПОДГОТОВЛЕН (наименование организации) и ВНЕСЁН на рассмотрение (в случае подготовки заключения на проект решения Собрания депутатов указывается субъект нормотворческой инициативы, внёсший проект на рассмотрение представительного органа).

Цель мероприятия \_\_\_\_\_

Объект мероприятия \_\_\_\_\_

Исследуемый период \_\_\_\_\_

Сроки проведения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

На основании изложенных в заключении результатов экспертизы даются рекомендации (предложения) Контрольно-счётному органу разработчикам проекта и (или) в Совету депутатов (в случае проведения экспертизы нормативного правового акта, направляемого на рассмотрение Совета депутатов).

Результат мероприятия:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Выводы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Предложения (рекомендации):

1. \_\_\_\_\_

2.

Сотрудник  
Контрольно-счётного органа

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## **Аналитический доклад (Аналитическая записка)**

(тема аналитической работы)

*Введение. (Дается краткое обоснование необходимости записки (доклада), актуальности рассматриваемой проблемы)*

**1. Анализ законодательной, нормативной и правовой базы, обеспечивающей эффективность использования средств районного бюджета по рассматриваемому направлению расходов или муниципальной собственности (либо эффективности администрирования вида доходов). Дается количественный и качественный анализ:**

- 1) обеспеченности законодательной и нормативной базой;
- 2) достаточности нормативных актов для финансирования определенных расходов;
- 3) обеспеченности законодательной базы финансовыми ресурсами;
- 4) исполняемости законодательства Российской Федерации, Красноярского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- 5) необходимости разработки новых нормативных правовых актов;
- 6) ответственности за неисполнение законодательства;
- 7) потерь от недостаточной, некачественной законодательной базы.

**2. Целесообразность и обоснованность выделения и эффективность использования средств районного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.**

*Дается количественный и качественный анализ обеспеченности финансовыми ресурсами, определяются показатели эффективности использования средств районного бюджета, основные проблемы и недостатки в финансировании.*

- 2.1. Анализ обоснованности объемов финансирования;
- 2.2. Анализ распределения объемов по разделам, подразделам и целевых статей расходов;
- 2.3. Динамика показателей деятельности, получателей средств районного бюджета по рассматриваемому направлению;
- 2.4. Оценка эффективности использования средств районного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.

**3. Нарушения действующего законодательства при использовании средств районного бюджета.**

*Излагаются типичные нарушения. Устанавливаются причинно-следственные связи и ущерб, причиненный районному бюджету. Определяется результативность работы проверяемых объектов по предложениям и предписаниям Контрольно-счётного органа Ирбейского района.*

- 3.1. Нарушения, связанные с использованием средств районного бюджета;
- 3.2. Нарушения, связанные с использованием муниципальной собственности;
- 3.3. Общие потери районного бюджета по выявленным нарушениям;
- 3.4. Исполнение предложений и предписаний Контрольно-счётного органа Ирбейского района.

#### **4. Направления повышения эффективности использования средств районного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.**

*Даются конкретные предложения по повышению эффективности использования средств районного бюджета для Ирбейского районного Совета депутатов или администрации Ирбейского района.*

- 4.1. Муниципальная политика в сфере рассматриваемого направления расходов (доходов);
- 4.2. Законодательная и нормативная правовая база.
- 4.3. Повышение эффективности муниципального финансового контроля.

Сотрудник  
Контрольно-счётного органа

Ф.И.О.