

**УТВЕРЖДЁН**  
**Распоряжением Контрольно-счетной комиссии**  
**Муниципального Образования «Тарусский район»**  
**Калужской области**  
**От 13 марта 2015 г. №06**

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРУССКИЙ РАЙОН**  
**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ**  
**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

г. Таруса  
2015

## 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 .....	6
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов.....	7
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	12

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной комиссией Муниципального Образования «Тарусский район» Калужской области» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации ст.11 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Муниципального Образования «Тарусский район» Калужской области (далее 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 Стандарта не распространяются на подготовку заключений Комиссии по результатам проверки годовых отчетов об исполнении бюджета муниципального района, а также на подготовку заключений по результатам экспертиз проектов решений о бюджете муниципального района, муниципальных программ и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Порядок проведения экспертно-аналитической работы сотрудниками Комиссии, привлеченных в качестве специалистов или экспертов судебными или правоохранительными органами, регулируется Уголовно-процессуальным кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **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 в сфере государственного финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация и функционирование бюджетной системы муниципального района;

организация 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 бюджета муниципального района, управление муниципальным долгом, управление и

распоряжение муниципальной собственностью района в рамках реализации задач Комиссии.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы государственной власти (государственные органы);

органы местного самоуправления;

организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Комиссии, установленные Положением о Контрольно-счетной комиссии, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и муниципального 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;

системными - представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

результативными – 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 Комиссии на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя Комиссии о проведении мероприятия, если более поздняя дата начала проведения мероприятия в распоряжении не указана отдельно.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Комиссии 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.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и устанавливается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия. В случае, необходимости продления сроков проведения отдельных этапов мероприятия, или мероприятия в целом, на основании мотивированной служебной записки руководителя мероприятия в программу проведения вносятся соответствующие изменения, которые утверждаются председателем Комиссии.

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель мероприятия - инспектор, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы Комиссии.

3.5. Сотрудники Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.7. 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 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. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем Комиссии.

4.2. 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;  
разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе информации, находящейся в общедоступных источниках, полученной по запросам информации и собранных материалов.

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. Запросы информации оформляются по аналогии с запросами, направляемыми в рамках контрольного мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цель (цели) и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировка цели (целей) должна 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 цели (целей) мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (приложение №1), которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия;  
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).

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем (заместителем председателя) Комиссии.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия при необходимости может быть осуществлена подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия. Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия представляется уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое оформляется по аналогии с уведомлением о проведении контрольного мероприятия.

## **5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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 и зафиксированных в его рабочей документации.

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

5.3. 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 государственном контракте на оказание услуг.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (приложение №2), 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 (единой программой) проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения.

5.5. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в 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;

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

выводы в отчете должны быть аргументированными с приведением ссылок на исследованные документы и нормативные правовые акты;

предложения (рекомендации) в 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 отчете необходимо избегать излишних повторений и воспроизведения значительных частей текстов изученных документов или нормативных правовых актов.

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



5.6. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и представляется на утверждение председателю Контрольно-счетной комиссии.

5.7. На основании утвержденного отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия по указанию председателя Комиссии подготавливаются информационные письма руководителям органов государственной власти и органам местного самоуправления (государственным органам) и (или) в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением КСК МО «Тарусский район»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**  
**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(пункт плана работы КСК МО «Тарусский район»)
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается исследуемая сфера, или направление деятельности)
3. Объекты контрольного мероприятия:  
1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_  
(полное наименование объектов)
4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_.
5. Цели контрольного мероприятия:  
Цель 1. \_\_\_\_\_;  
(формулировка цели)
6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 1):  
1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;  
Цель 2. \_\_\_\_\_;  
(формулировка цели)
- Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 2):  
1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_.
7. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах:  
\_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » 20\_\_ года  
(наименование объектов)
8. Состав ответственных исполнителей: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_;  
(должность, инициалы, фамилия)

---

(должность, инициалы, фамилия участников экспертно-аналитического мероприятия)

9. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель экспертно-  
аналитического мероприятия  
(должность)

*личная подпись инициалы, фамилия*

« УТВЕРЖДЕНО»

Распоряжением КСК МО «Тарусский район»

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

### о результатах экспертно-аналитического мероприятия

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

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии МО «Тарусский район»)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

(полное наименование объекта (объектов) из программы мероприятия)

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

(из программы мероприятия)

7. Краткая характеристика исследуемой сферы (направления) формирования и использования государственных или муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия (при необходимости) \_\_\_\_\_

8. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

(Цель 1) \_\_\_\_\_

(Цель 2) \_\_\_\_\_

(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах рабочей документации. Указываются факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области, муниципального образования. Квалифицируются по основным видам нарушений, а также указываются недостатки в деятельности изучаемых объектов.)

9. Выводы (формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям):

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

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

указываются причины, выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они повлекли или могут повлечь за собой

10. Предложения (рекомендации) (формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям):

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

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

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению информационных писем, обращений в правоохранительные органы).

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

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

(приложения приводятся по решению руководителя мероприятия или указанию председателя КСК).

Руководитель экспертно-  
аналитического  
мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия