**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЕНЕВСКИЙ РАЙОН**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Подготовка, проведение и оформление результатов экспертно-аналитических мероприятий»**

(утвержден приказом Председателя

Контрольно-счётной палаты муниципального образования Веневский район от 01.07.2015 года № 16/вн)

2015 год

**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……………………………………………………………………6

Приложение №1 «Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия»……………………………………………………………………...8

Приложение №2 «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» …………………………………………...10

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой муниципального образования Веневский район «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) и предназначен для методологического обеспечения реализации Контрольно-счетной палатой муниципального образования Веневский район (далее – КСП) положений вышеуказанного Федерального закона, Положения и Регламента КСП.

1.2. Целью разработки и введения в действие данного стандарта является определение единых требований к организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий КСП.

1.3. 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 КСП, 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 местного бюджета и связанных с ними последствий;

- определение эффективности использования муниципальной собственности;

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов и программ;

- выявление последствий реализации муниципальных решений и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;

- подготовка рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного и иного законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений, развитию бюджетно-финансовой системы 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 местного бюджета на очередной финансовый год;

- расчетные данные проектов местного бюджета и внебюджетного фонда, в том числе их доходных и расходных статей;

- документы, отражающие использование средств местного бюджета, внебюджетного фонда, муниципальной собственности, а также нарушения, отклонения и недостатки в бюджетном процессе, их причины и последствия;

- данные годового отчета об исполнении местного бюджета и внебюджетного фонда;

- установленные показатели местного бюджета и внебюджетного фонда;

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

- материалы и итоги проводимых контрольных мероприятий;

- информация, получаемая КСП по запросам от соответствующих органов местного самоуправления и муниципальных органов и других организаций;

- материалы о результатах деятельности муниципальных органов местного самоуправления;

- данные муниципальной статистической и бюджетной отчетности, иные документы и информация по вопросам, прямо или косвенно связанным с формированием и исполнением местного бюджета и внебюджетного фонда, использования муниципальной собственности.

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

- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия ранее являлись объектами контрольных мероприятий КСП;

- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия являются объектами контрольных мероприятий КСП;

- 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 КСП на год.

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), оформление его результатов и рассмотрение их на коллегии палаты.

**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 председателя КСП на проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.2. Организация проведения экспертно-аналитического мероприятия возлагается на руководителя экспертно-аналитического мероприятия, ответственного за его проведение.

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

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП);

- 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);

- срок представления результатов экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение председателем КСП.

(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.

3.5. К проведению экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться, при необходимости, специалисты налоговых органов, органов прокуратуры, иных правоохранительных, надзорных и контрольных органов Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и

муниципальных образований области, аудиторских и иных специализированных организаций.

**4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, представления заключения о его результатах, а также состав рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждаются приказом председателя КСП.

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 КСП.

Заключение КСП 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);

\* результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенных анализов 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 бюджетной системы 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 КСП приведена в приложении № 2).

4.3. Подготовку проекта заключения осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия совместно с членами рабочей группы, являющимися исполнителями данного мероприятия. Заключение подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и вносится на рассмотрение и утверждение председателем КСП.

4.4. При необходимости направления объекту проверки представления или предписания, порядок оформления их и вручения осуществляется в соответствии с требованиями соответствующего стандарта КСП.

4.5. При проведении экспертиз и мониторинга председатель КСП вправе принять решение по проведению и оформлению результатов данных экспертно-аналитических мероприятий по упрощенной процедуре, без подготовки распоряжения и заключения и проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформленное в виде визы должностному лицу на выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

В этом случае утверждением результатов экспертно-аналитического мероприятия может являться подписание председателем КСП информационных и (или) сопроводительных писем. Дата направления в Собрание представителей муниципального образования Веневский район итоговых документов является датой окончания экспертно-аналитического мероприятия.

*На бланке КСП муниципального образования Веневский район*

**Приложение № 1**

**ПРОГРАММА**

**Проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

1. Основание для проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты мероприятия:

3.1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Вопросы:

4.1. 1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.1.2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Исследуемый период:

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

6. Срок проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

Члены рабочей группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия и инициалы, в т.ч. привлеченных внешних специалистов)

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического

мероприятия для утверждения председателем КСП – «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ года.

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (ФИО)

*На бланке КСП муниципального образования Веневский район*

**Приложение № 2**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_**

**о результатах контрольного мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_г.

Результаты мероприятия:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы:

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

Предложения:

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

Приложения:

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

**Руководитель экспертно- аналитического**

**мероприятия**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) ФИО)