

Утвержден приказом  
от 15.07.2019 № 23

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

(одобрен Коллегией КСП,  
протокол от 12.07. 2019 № 10)

Начало действия: 22.07.2019 г.

ВОРОНЕЖ  
2019

## Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4.	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	6
5.	Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.....	7

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж (далее – Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Воронежской городской Думы от 26.10.2016 № 355-IV «Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж полномочий по внешнему финансовому контролю», с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47К(993)), в целях реализации Положения о Контрольно-счетной палате (утв. решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III) и Регламента Контрольно-счетной палаты.

1.2. Цель Стандарта – установление единых принципов, требований, правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, порядка организации и проведения мероприятия;
- определение порядка оформления результатов мероприятия.

1.4. Стандарт предназначен для использования должностными лицами Контрольно-счетной палаты, обладающими полномочиями по организации и непосредственному проведению экспертно-аналитических мероприятий, а также иными лицами, привлекаемыми к проведению мероприятий.

1.5. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений в рамках предварительного контроля формирования проекта бюджета, оперативного и последующего контроля исполнения бюджета, экспертных заключений на проекты муниципальных программ, а также на иные экспертно-аналитические мероприятия, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами.

## **2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» экспертно-аналитическое мероприятие является одной из форм внешнего муниципального финансового контроля, по результатам которого составляется заключение или отчет.

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

2.3. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на соответствующий год, а также в соответствии с распоряжением и программой его проведения, утвержденными в установленном порядке;

- по результатам мероприятия оформляется заключение (отчет), которое в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- исследование актуальных проблем при поступлении доходов, расходовании бюджетных средств и управлении муниципальной собственностью;

- мониторинг осуществления закупок муниципальными заказчиками городского округа;

- мониторинг и анализ реализации на территории городского округа национальных, федеральных и муниципальных проектов;

- исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- подготовка предложений по результатам проведенного мероприятия.

2.5. Предмет экспертно-аналитического мероприятия – организация бюджетного процесса, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета, муниципальной собственностью и иными ресурсами, а также законодательное регулирование в сфере экономики, финансов, управления муниципальной собственностью.

2.6. Объекты экспертно-аналитического мероприятия – структурные подразделения администрации городского округа, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты.

2.7. Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта мероприятия может быть осуществлено как по месту его нахождения, так и путем направления запросов.

2.8. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с применением таких методов осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, как анализ, обследование, мониторинг или их сочетания в зависимости от предмета и целей мероприятия.

Экспертиза – проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия параметрам и требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

Мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия 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 в абсолютных и относительных величинах с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния, факторов, определивших те или иные результаты.

2.9. 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 – мероприятие должно содержать выводы, предложения и рекомендации.

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Срок проведения мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датами начала и окончания мероприятия являются даты, указанные в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое утверждается председателем Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителем председателя.

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

- подготовительный этап;

- основной этап – проведение мероприятия (с выходом или без выхода на объект);

- заключительный этап (оформление результатов мероприятия).

3.3. Подготовительный этап мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, а также подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Основной этап мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого оформляется заключение (отчет).

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты заключение (отчет) о результатах мероприятия.

3.4. Продолжительность каждого из этапов зависит от установленных целей и предмета экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых проблем.

3.5. Документы, необходимые для проведения мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

3.6. В случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы и иные штатные сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

3.7. Контроль за организацией экспертно-аналитического мероприятия, соблюдением в процессе его проведения положений Регламента и настоящего стандарта осуществляет аудитор (начальник инспекции).

3.8. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются руководителем экспертно-аналитического мероприятия, который осуществляет общее руководство проведением мероприятия и координацию действий участников на всех этапах.

3.9. Для проведения мероприятия формируется группа проверяющих (с учетом их профессиональных знаний, навыков и опыта работы). Формирование группы проверяющих должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

3.10. Сотрудники Контрольно-счетной палаты, участвующие в мероприятии, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов мероприятия, а также разглашать полученную информацию, обязаны сохранять служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении мероприятия.

#### **4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовительный этап мероприятия состоит в предварительном изучении предмета мероприятия, определении целей и вопросов, а также методов, применяемых для его проведения.

4.2. Результатом подготовительного этапа является оформление распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты о проведении мероприятия, утверждение программы, направление уведомлений руководителям проверяемых объектов.

Предварительное изучение предмета и объектов мероприятия должно обеспечить сотрудников, участвующих в его проведении, всей необходимой для подготовки программы информацией.

4.3. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученных в ходе предварительного этапа информации и материалов, а также результатов ранее проведенных Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также других государственных, муниципальных органов и иных организаций запросов.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета мероприятия определяются его цели и вопросы программы проведения 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 («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т. д.).

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия подготавливается программа, которая должна содержать:

- основание для проведения мероприятия;
- предмет;
- перечень объектов мероприятия;
- перечень документов, используемых при проведении мероприятия;
- цели и вопросы;
- период, исследуемый в ходе мероприятия;
- сроки проведения мероприятия;
- состав проверяющих;
- срок подготовки заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. В случае проведения мероприятия, предусматривающего выезд на объекты, оформляется удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме и в порядке, установленном Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате. В этом случае руководитель объекта мероприятия уведомляется о его проведении.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения, состав проверяющих, а также предлагается создать необходимые условия для проведения мероприятия.

## **5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Основным этапом экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения (отчета).

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в объекты мероприятия, а также в иные органы и организации.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по их месту расположения.

5.3. По результатам исследования предмета мероприятия руководитель мероприятия организует подготовку заключения (отчета).

Заключение (отчет) подготавливается на основании рабочей документации и имеет следующую структуру: основание проведения мероприятия; предмет мероприятия; исследуемый период; результаты мероприятия.

5.4. Заключение (отчет) о результатах мероприятия должно содержать:

- краткую характеристику мероприятия;
- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются итоги исследования объекта, ответы на поставленные вопросы, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;
- выводы по каждой цели мероприятия, в которых отражаются итоговые оценки исследованных проблем;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

При необходимости заключение (отчет) может содержать приложения.

5.5. При составлении заключения (отчета) следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты мероприятия должны излагаться в заключении (отчете) последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия;
- заключение (отчет) должно включать только информацию и выводы, которые подтверждены материалами рабочей документации;
- выводы в заключении (отчете) должны быть аргументированными;
- предложения (рекомендации) в заключении (отчете) должны быть направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;
- в заключении (отчете) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;
- текст заключения (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. В ходе проведения мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- изучения предмета мероприятия;
- подтверждения результатов мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества мероприятия.



5.7. К рабочей документации относятся документы (или копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-счетной палаты, документы (аналитические справки, расчеты и т. п.), пояснения, представленные должностными лицами объекта мероприятия, а также информация в электронном виде.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении (отчете).

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

5.8. Аудитор (начальник инспекции), ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и руководитель мероприятия несут ответственность за соответствие заключения (отчета) требованиям настоящего Стандарта.

Заключение (отчет) подписывается аудитором (начальником инспекции), согласовывается правовой инспекцией, заместителем председателя Контрольно-счетной палаты и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5.9. Контрольно-счетная палата информирует о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия администрацию городского округа город Воронеж и Воронежскую городскую Думу путем направления заключения (отчета) в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты. Также, по решению Коллегии Контрольно-счетной палаты, заключение (отчет) может направляться в иные органы власти и организации.

5.10. Итоги экспертно-аналитического мероприятия подлежат опубликованию на сайте Контрольно-счетной палаты.