**муниципальное казенное учреждение**

**«Контрольно-счетная палата**

 **города Яровое Алтайского края»**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 011**

**«ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И**

**ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ»**

 (утвержден распоряжение председателя

 Контрольно-счетной палаты от 04 апреля 2022 года № 1-0)

ЯРОВОЕ

### Содержание

 Стр.

[1. Общие положения 3](#_Toc18146)

[2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 3](#_Toc18147)

[3. Организация экспертно-аналитического мероприятия 5](#_Toc18148)

[4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия 7](#_Toc18149)

[5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия 9](#_Toc18150)

[6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия 10](#_Toc18151)

 [7. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия и](#_Toc18152)

[оформлением его результатов 12](#_Toc18153)

Приложение Форма заключения (отчета) о результатах экспертно- 13

 аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты

# Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого муниципальным казённым учреждением «Контрольно-счетная палата города Яровое Алтайского края» (далее – Контрольно-счетная палата) «Проведение Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов» (далее – Стандарт), разработан в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, Регламентом Контрольно-счетной палаты.

При подготовке Стандарта использовался Стандарт внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Алтайского края СВФГК 011 «Проведение Счетной палатой Алтайского края экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой 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 Контрольно-счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля бюджетов муниципального образования города Яровое, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

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

# Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются:

бюджетный процесс в муниципальном образовании город Яровое Алтайском крае, в том числе соблюдение бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;

формирование и использование муниципальных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение городского бюджета;

проекты нормативных правовых актов органов муниципальной власти города Яровое Алтайского края (экспертизы на предмет обоснованности финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования города Яровое Алтайского края, а также муниципальных программ города Яровое Алтайского края;

 управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Яровое Алтайского края; предоставление и использование получателями бюджетных кредитов за счет средств городского бюджета, муниципальных гарантий, налоговых и иных льгот и преимуществ;

состояние муниципального долга Алтайского края;

другие вопросы в сфере внешнего муниципального финансового контроля,

относящиеся к полномочиям Контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

 органы местного самоуправления, муниципальные органы города Яровое Алтайского края; организации и учреждения, на которые распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной палате 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 Контрольно-счетной палаты, 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 Контрольно-счетной палаты 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.

2.6. На процедуры подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий распространяются правила, установленные стандартом внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, СВМФК 004 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» с учетом особенностей, установленных настоящим Стандартом.

# Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

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

1. этап – подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
2. этап – проведение экспертно-аналитического мероприятия;
3. этап – оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия;
4. этап – контроль реализации результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

Процедура контроля реализации результатов экспертно-аналитического мероприятия (IV этап) осуществляется в соответствии со стандартом Контрольно-счетной палаты СВМФК 031 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой».

* 1. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия в плановом порядке руководителем мероприятия является лицо, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия во внеплановом порядке руководитель мероприятия назначается председателем Контрольно-счетной палаты.

* 1. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Обязанность сотрудников Контрольно-счетной палаты, привлекаемых к экспертно-аналитическому мероприятию, заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника Контрольно-счетной палаты, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.
	2. 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 Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.
	3. Сотрудники Контрольно-счетной палаты 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.
	4. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Контрольно-счетной палаты, установленных Положением о Контрольно-счетной палате, Регламентом Контрольно-счетной палаты, должностными регламентами.
	5. 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 муниципального 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 (распоряжением) председателя Контрольно-счетной палаты.

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 муниципальных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты 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.

# 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 Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты, мониторинг законодательства, экспертиза законопроектов, муниципальных программ города Яровое Алтайского края, 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 Контрольно-счетной палаты, информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты на текущий год, поручение председателя Контрольно-счетной палаты); 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 ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического 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 экспертно-аналитического мероприятия между исполнителями 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 выход (выезд) на места расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия, аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, или сотрудником Контрольно-счетной палаты - руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается поручение на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Поручение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется на фирменных бланках Контрольно-счетной палаты по установленной форме.

# 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 Контрольно-счетной палаты 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. При аналитической обработке имеющихся документов и материалов необходимо исходить из действующих в рассматриваемом периоде нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края, местного самоуправления в части, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются соответствующие аналитические справки, которые подписываются сотрудниками Контрольно-счетной палаты, 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) Контрольно-счетной палаты.

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 Контрольно-счетной палатой в экспертном заключении или отчете об экспертно-аналитическом мероприятии, должны быть объективными, аргументированными, основанными на правовых нормативных актах, подтверждены документально или технико-экономическими расчетами.

# Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты по вопросам внешнего муниципального финансового контроля составляется отчет или заключение (далее – итоговый документ). По другим вопросам Контрольно-счетной палатой 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 ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

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 Контрольно-счетной палаты, направляется соответствующему адресату, а также в иные органы власти, организации.

 6.7. При необходимости информирования о результатах экспертно-аналитического мероприятия главы города, депутатов Городского Собрания города Яровое Алтайского края, руководителей органов муниципальной власти , иных органов и организаций по решению председателя Контрольно-счетной палаты в их адрес могут направляться информационные письма. Информационное письмо может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

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

# 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 Контрольно-счетной палаты.

 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 Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, его оформление, достоверность и объективность фактов, выводов, предложений, рекомендаций, изложенных в итоговом документе Контрольно-счетной палаты по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение

 к СВГФК 11 «Проведение Контрольно-

счетной палатой 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 Контрольно-счетной палаты )

**Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:** *(указывается номер пункта плана работы Контрольно-счетной палаты)*

**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 краевого бюджета и имущества, находящегося в собственности 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 краевого бюджета и имущества, находящегося в собственности Алтайского края)*

**Приложения:**

Ответственный исполнитель

Контрольно-счетной палаты

Алтайского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *( подпись) (Ф.И.О.)*