

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

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

(одобрен Коллегией, протокол
от 19.03.2013 № 3)

утвержден приказом КСП
от 19.03.2013 № 11)

**Воронеж
2013 год**

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4.	Подготовительный, основной и заключительный этапы эксперт аналитического мероприятия.....	7

1. Общие положения

1.1. Стандарт Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан 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» с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854), с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж (далее – Регламент) и опыта проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж (далее – Контрольно-счетная палата, КСП), а также международных стандартов для высших органов аудита, разработанных Международной организацией высших органов аудита (ИНТОСАИ).

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, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. **Предметом экспертно-аналитического мероприятия** являются организация бюджетного процесса, формирование и использование средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета городского округа

2.3. **Объектами экспертно-аналитического мероприятия** являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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;

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 на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

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

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое издается председателем, а в его отсутствие заместителем председателя.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией решения об утверждении отчета о результатах данного мероприятия.

3.2. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия с участием двух и более аудиторов (начальников отделов) и (или) проведении экспертно-аналитического мероприятия одновременно по месту расположения нескольких объектов могут формироваться несколько групп исполнителей. В таком случае в каждой из этих групп назначается руководитель группы.

3.3. Контроль за организацией экспертно-аналитического мероприятия, соблюдением в процессе его проведения положений Регламента и стандартов осуществляет председатель.

3.4. Группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должны формироваться с учетом профессиональных знаний, навыков и опыта контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической работы их членов, позволяющих обеспечить качественное проведение мероприятия.

Формирование групп исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В случае, если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, к работе допускаются сотрудники, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.5. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия Коллегией решения об утверждении заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.6. Служебные контакты сотрудников с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов местного самоуправления и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами.

3.7. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), самостоятельно подготовленные сотрудниками на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения этапов и отдельных процедур мероприятия.

4. Подготовительный, основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

подготовка, согласование (при необходимости) и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка проекта и утверждение распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. 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 Контрольно-счетной палаты 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.

4.3. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключений, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении (отчете) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение (отчет), 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;

информацию в части, касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с 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.

Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 17 к Положению о делопроизводстве.

4.5. При подготовке заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах должна излагаться в заключении (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 (отчет) должно включать только ту информацию, анализ и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в заключении (отчете) должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) 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;

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;

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 (отчету).

4.6. Содержание заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента, данного Стандарта и иных нормативных документов Контрольно-счетной палаты;

программе проведения;

рабочей документации мероприятия.

4.7. Организацию работы по подготовке заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет аудитор (начальник отдела), ответственный за его проведение. Непосредственную подготовку отчета (заключения) о результатах мероприятия осуществляет его руководитель (с учетом информации (справок, расчетов, аналитических записок и д.р., подготовленных исполнителями данного мероприятия).

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором (начальником отдела), согласовывается начальником юридического отдела по результатам правовой экспертизы, проводимой в течение 3 рабочих дней, и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии.

4.8. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов (начальников отделов), аудитор (начальник отдела), которому поручена организация и обобщение его результатов, обобщает материалы, представленные ему аудиторами (начальниками отделов), ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и организует подготовку заключения (отчета) о его результатах.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором (начальником отдела), которому поручена организация и обобщение его результатов, в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие

в компетенцию двух и более аудиторов (начальников отделов) – аудиторами (начальниками отделов), ответственными за проведение мероприятия.

Аудитор (начальник отдела), которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов, в установленном порядке вносит отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии.

4.9. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке.

4.10. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам, а также главе городского округа и Воронежскую городскую Думу в соответствии с порядком, установленным Регламентом.