



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

170100, г. Тверь, наб. р. Лазури, д. 3
Тел/факс (4822) 33-17-84, Эл.почта ksp@kalinin-adm.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4

г. Тверь

«20» мая 2022

**Об утверждении Стандарта внешнего финансового
муниципального контроля СВФМК - 08**

На основании статей 157, 266.1, 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), статей 9, 10, 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), статей 9, 10, 11, 17, 19 Решения Собрании депутатов муниципального Калининского района Тверской области от 23.09.2021 № 183 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального Калининского района Тверской области», **постановляю:**

1. Утвердить Стандарт внешнего финансового муниципального контроля (СВФМК - 08) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (Приложение к настоящему Постановлению).

2. Должностным лицам контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области неукоснительно следовать положениям СВФМК - 08 в процессе выполнения своих функций и осуществления полномочий.

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

4. Ознакомиться под роспись с настоящим Постановлением вышеуказанным лицам.

Председатель КСП Калининского района

Т.М. Яковлева

Ознакомлен:

_____ «_____» _____ 2022

_____ «_____» _____ 2022

_____ «_____» _____ 2022

**Контрольно-счетная палата
Калининского муниципального района
Тверской области**

Стандарт внешнего финансового муниципального контроля
Контрольно-счетной палаты
муниципального Калининского района
Тверской области

СВФМК-08

**Проведение
экспертно-аналитического
мероприятия**

(утвержден Постановлением Контрольно-счетной палаты
Калининского муниципального района Тверской области от 20.05.2022 № 4)

Дата вступления в силу – 01 июня 2022 года

г. Тверь, 2022

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	5
5. Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия	6
6. Заключительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия.	7
7. Приложение № 1	
8. Приложение № 2	

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего финансового муниципального контроля СВФМК-08 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального Калининского района Тверской области (далее – КСП) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями статей 157, 266.1, 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), статей 9, 10, 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), статей 9, 10, 11, 17, 19 Решения Собрании депутатов муниципального Калининского района Тверской области от 23.09.2021 № 183 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального Калининского района Тверской области» (далее – Решение № 183, Калининский район).

1.2. Стандарт разработан на основании статьи 11 Закона № 6-ФЗ, статьи 11 Решения № 183, в соответствии с Общими требованиями 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 РФ, протокол от 17.10.2014 № 47К (993)), с учетом стандарта Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие

правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК), Регламента КСП.

1.3. Целью Стандарта является установление общих требований, правил и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий (далее – ЭАМ).

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и характеристик ЭАМ, предмета и объектов, этапов и процедур его организации;
- установление общих требований, предъявляемых к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов ЭАМ.

1.5. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСП в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными локальными документами КСП.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. ЭАМ представляет собой одну из организационных форм осуществления экспертно-аналитической деятельности муниципального КСП, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом ЭАМ являются:

- анализ и мониторинг бюджетного процесса в Калининском районе;
- формирование, управление и распоряжение средствами местного бюджета, муниципальной собственностью Калининского района;
- деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджетов;
- деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

2.3. Объектами ЭАМ являются:

- органы местного самоуправления;
- муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования;
- организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета ЭАМ распространяются полномочия КСП, установленные БК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ и Тверской области, Решением № 183.

ЭАМ может быть осуществлено как по месту нахождения объекта, так и путем направления запроса объекту экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам ЭАМ не относятся органы и организации, которым в ходе ЭАМ направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта ЭАМ.

2.4. ЭАМ проводится в виде экспертизы, мониторинга, анализа и с помощью иных методов, предусмотренных действующим законодательством, регулирующим бюджетные правоотношения и деятельность контрольно-счетных органов.

Экспертиза – оценка предмета ЭАМ на соответствие требованиям, установленным нормативно-правовыми и иными правовыми актами, включая обоснованность показателей (параметров и характеристик).

Мониторинг – систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета ЭАМ, выявляющее значимые изменения и определяющее их последствия.

Анализ – комплексное изучение предмета ЭАМ, определяющее основные тенденции и закономерности, влияющие на достижение конечных результатов.

2.5. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств местного бюджета (областного бюджета);

- определение эффективности использования муниципальной собственности (государственной собственности Тверской области);

- анализ доходов, предложения по сокращению неэффективных расходов, увеличение поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством и законодательством, регулирующим деятельность контрольно-счетных органов.

2.6. ЭАМ должно быть:

- объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

- системным – представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимосвязанных 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. ЭАМ проводится в соответствии с планом деятельности КСП на текущий год.

3.2. ЭАМ проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с планом КСП.

3.3. Срок проведения ЭАМ в плане деятельности КСП устанавливается с учетом всех этапов мероприятия. Датой начала ЭАМ является дата издания распоряжения председателя КСП о его проведении. Датой окончания ЭАМ является дата подписания председателем КСП заключения о результатах ЭАМ.

3.4. Организация ЭАМ 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.

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

3.5. На этапе подготовки к проведению ЭАМ проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается разрабатывается рабочий план проведения ЭАМ.

3.6. На этапе проведения ЭАМ осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету ЭАМ. Результаты данного этапа концентрируются в рабочей документации ЭАМ.

3.7. На этапе оформления результатов ЭАМ осуществляется подготовка заключения о результатах ЭАМ, а также при необходимости проектов информационных писем КСП.

3.8. Проведение ЭАМ осуществляет должностное лицо КСП, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы. Непосредственное руководство проведением ЭАМ и координацию действий сотрудников КСП и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет председатель (заместитель председателя) КСП.

3.9. В ЭАМ не имеют права принимать участие сотрудники КСП, состоящие в родственной связи с руководством объектов ЭАМ (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в ЭАМ сотрудников КСП, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками объекта ЭАМ.

3.10. В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения ЭАМ планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСП, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.11. К участию в ЭАМ могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты в порядке, установленном Решением № 183, Регламентом или иным нормативно-правовым документом КСП.

3.12. В ходе подготовки к проведению и проведения ЭАМ формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов ЭАМ, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками КСП самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело ЭАМ и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки и проведения мероприятия.

4. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению ЭАМ включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка рабочего плана проведения ЭАМ.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов ЭАМ проводится на основе полученной информации и собранных материалов. Информация по предмету ЭАМ при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов ЭАМ, других государственных органов, организаций и учреждений запросов КСП о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов ЭАМ 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.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов ЭАМ осуществляется подготовка рабочего плана проведения ЭАМ. Рабочий план проведения ЭАМ содержит распределение конкретных заданий по исполнителям мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

4.5. Для извещения о проведении ЭАМ руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие Уведомление (запрос) о проведении ЭАМ на данных объектах и предлагается создать необходимые условия для проведения ЭАМ (приложение № 1).

В Уведомлении (запросе) указываются:

- наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте;
- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;
- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

5. Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия

5.1. ЭАМ проводится на основе утвержденного плана работы КСП.

5.2. В ходе проведения ЭАМ в соответствии с рабочим планом проведения мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету ЭАМ, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в рабочей документации сотрудников.

5.3. По результатам сбора и анализа информации и материалов при необходимости подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками КСП, участвующими в мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.4. К справке прилагаются документы и материалы (далее – Рабочая документация), подтверждающие результаты ЭАМ. К Рабочей документации относятся первичные документы (их надлежащим образом заверенные копии), письменные пояснения от должностных лиц объекта контроля и третьих лиц, официальные сведения и информация, полученные по запросу КСП от государственных органов и органов местного самоуправления, а также документы и материалы (справки, расчеты, фотографии, аналитические записки), подготовленные участниками мероприятия.

5.5. Сформированная Рабочая документация включается в дело ЭАМ и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки к проведению и проведения мероприятия.

В состав Рабочей документации не включаются нормативно-правовые акты, содержащиеся в справочно-правых системах «Гарант» и «КонсультантПлюс».

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам ЭАМ могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в ЭАМ, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

6. Заключительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия

6.1. По результатам ЭАМ в целом оформляется Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который должен содержать (приложение № 2):

- 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 ЭАМ;

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

При необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

6.2. При подготовке заключения о результатах ЭАМ следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах ЭАМ должна излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными при проведении мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

- заключение должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в заключении должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в заключении 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 заключении необходимо избегать повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

6.3. Содержание заключения о результатах ЭАМ должно соответствовать:

- требованиям Регламента КСП, Стандарта и иных документов КСП;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании ЭАМ в плане работы КСП;

- рабочей документации мероприятия.

6.4. Подготовку заключения о результатах ЭАМ организует должностное лицо КСП, ответственное за проведение ЭАМ. Заключение о результатах ЭАМ в установленном порядке вносится на рассмотрение и утверждение председателя КСП.

6.5. Одновременно с заключением о результатах ЭАМ могут быть подготовлены проекты информационных писем в органы местного самоуправления.

Приложение № 1 к СВФМК – 08
 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»
 Контрольно-счетной палаты
 Калининского муниципального района
 Тверской области



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
 КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

170100, г. Тверь, наб. р. Лазури, д. 3
 Тел/факс (4822) 33-17-84, Эл.почта ksp@kalinin-adm.ru

Уведомление (запрос) № _____

Руководителю

 (наименование проверяемого объекта)

 (фамилия, инициалы)

Уважаемый (ая) имя отчество!

Контрольно-счётная палата Калининского муниципального района Тверской области уведомляет Вас, что в соответствии с статьей 9 Решения Собрания депутатов муниципального Калининского района Тверской области от 23.09.2021 № 183 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального Калининского района Тверской области», пунктом ____ Плана работы контрольно-счетной палаты на 20__ год, утвержденного постановлением председателя контрольно-счетной палаты от _____ № ____, в _____

 (наименование проверяемого объекта)

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие по вопросу _____.

Экспертно-аналитическое мероприятие будет проведено в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года _____

(Ф.И.О., наименование должностей специалистов КСП,

 уполномоченных на проведение экспертно-аналитического мероприятия)

ПОД РУКОВОДСТВОМ _____

(должность руководителя экспертно-аналитического мероприятия, Ф.И.О.)

В соответствии со статьями 13, 15 Решения Собрания депутатов муниципального Калининского района Тверской области от 23.09.2021 № 183 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального Калининского района Тверской области» прошу обеспечить необходимые условия для работы КСП и подготовить документы и материалы по теме экспертно-аналитического мероприятия.

Приложения:

1. Перечень вопросов на ___ л. в 1 экз. (при необходимости);
2. Перечень документов, необходимых для проведения проверки (при необходимости);
3. Таблицы, требующие заполнения, на ___-х листах в 1 экз. (при необходимости).

Председатель КСП (подпись)

(расшифровка подписи)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

170100, г. Тверь, наб. р. Лазури, д. 3
Тел/факс (4822) 33-17-84, Эл.почта ksp@kalinin-adm.ru

Заключение

по результатам экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »

(наименование мероприятия, проекта Решения Собрании депутатов)

Председателю Собрании депутатов (постоянного комитета)
Собрания депутатов Калининского муниципального района
Тверской области

(инициалы, фамилия)

Главе Калининского муниципального района
Тверской области

(инициалы, фамилия)

Заключение подготовлено в соответствии с статьей 9 Решения Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области от 23.09.2021 № 183 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области», пунктом _____ Плана работы контрольно-счетной палаты на 20__ год, утвержденного постановлением председателя контрольно-счетной палаты от ___ №___, по поручению председателя Собрании депутатов (постоянного комитета) Собрании депутатов Калининского района, Главы Калининского района от « _____ » _____ 20__ г. № _____.

Излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия, например: Рассмотрев документы и материалы по теме мероприятия (вышеназванный проект Решения Собрания депутатов), контрольно-счетная палата сообщает следующее: _____

Излагаются выводы, например:

С учетом вышеизложенного, контрольно-счетная палата предлагает Собранию депутатов рассмотреть представленный проект решения _____ с учетом замечаний и предложений, изложенных в настоящем заключении (или выводы и предложения по пунктам).

Председатель КСП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)