



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(КСО ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Михайловск

« 08 » апреля 2021 года

№ 03-01/69

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетном органе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 10.11.2020 года № 36, Регламентом Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 31.03.2021 года № 127

1. Утвердить стандарты внешнего муниципального финансового контроля для установления общих правил и требований при осуществлении Контрольно-счетным органом Шпаковского муниципального округа Ставропольского края своих должностных полномочий согласно приложениям № 1-8

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетного органа
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края

А.А. Сотников

Приложение № 2
к распоряжению Контрольно-счетного
органа Шпаковского муниципального
округа Ставропольского края
от «18» апреля 2021 г. № 03-01/69

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО- АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

г. Михайловск
2021 год

Содержание

1. Общие положения
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

Приложения

- №1. Форма запроса контрольно-счетного органа о предоставлении информации
- №2. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия
- №3. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия
- №4. Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия
- №5. Форма сопроводительного письма к заключению о результатах экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с статьёй 11 Положения о Контрольно-счетном органе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной Решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 10.11.2020 № 36, Регламентом Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 31.03.2021 № 127.

Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетным органом Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольно-счетным органом) 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.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация и функционирование бюджетной системы муниципального образования;
- организация бюджетного процесса;
- формирование и использование средств бюджета муниципального образования, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета муниципального образования, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетного органа.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления и муниципальные органы;
- организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетного органа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011

№ 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетном органе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденном Решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 10.11.2020 № 36, и иным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, и нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетного органа на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении Контрольно-счетного органа о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 20 рабочих дней. При проведении финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов срок проведения экспертно-аналитического мероприятия не может превышать 10 календарных дней. При этом инициатор проведения финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов вправе при направлении проекта муниципального правового акта на экспертизу в сопроводительном письме указать более короткий срок проведения мероприятия, при этом данный срок не может быть менее 5 рабочих дней.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия 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.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проекты информационных писем Контрольно-счетного органа.

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет инспектор, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа.

3.5. Сотрудники Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения председателем Контрольно-счетного органа заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты).

3.7. 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-счетного органа 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 мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем Контрольно-счетного органа.

4.2. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений запросов контрольно-счетного органа о предоставлении информации. Форма запроса Контрольно-счетного органа о предоставлении информации представлена в приложении №1.

4.4. 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 мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, согласно приложению №2.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 3. Уведомление за подписью председателя Контрольно-счетного органа готовится на бланках по указанной форме.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками Контрольно-счетного органа, участвующими в данном мероприятии.

5.2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое должно 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;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой (единой программой) проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 4.

5.3. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует инспектор Контрольно-счетного органа, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

5.4. Результаты экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), по решению председателя Контрольно-счетного органа направляются информационным письмом. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетный орган о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Контрольно-счетного органа приведена в приложении № 5.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(КСО ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

Ленина ул., д. 113, г. Михайловск, Шпаковский район, Ставропольский край, 356240

Тел./факс: (86553) 6-00-16 (доб. 8351). E-mail: kso@shmr.ru

ОКПО 46529837, ОГРН 1202600014792, ИНН/КПП 2645006833/264501001

№ _____

На № _____ от _____

Руководителю
организации (либо другого объекта
экспертно-аналитического
мероприятия)

инициалы, фамилия, адрес

Уважаемый (ая) имя отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края на 20____ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 13 Положения о Контрольно-счетном органе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного Решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 10.11.2020 № 36 прошу до « ____ » _____ 20__ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Председатель
Контрольно-счетного органа
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 Контрольно-счетного органа
 Шпаковского муниципального округа
 Ставропольского края

 (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

проведения экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа
 муниципального образования)

1. Основание для проведения мероприятия: _____
2. Предмет мероприятия: _____
3. Объекты мероприятия: _____
4. Цели и вопросы мероприятия: _____
5. Исследуемый период: _____
6. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____
7. Состав ответственных исполнителей
 Руководитель мероприятия: _____
 Исполнители мероприятия: _____
8. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края «__» _____ 20__ года.

Инспектор контрольно-счетного
 органа Шпаковского муниципального округа
 Ставропольского края

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)
 (ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(КСО ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

Ленина ул., д. 113, г. Михайловск, Шпаковский район, Ставропольский край, 356240

Тел./факс: (86553) 6-00-16 (доб. 8351). E-mail: kso@shmr.ru

ОКПО 46529837, ОГРН 1202600014792, ИНН/КПП 2645006833/264501001

№ _____

На № _____ от _____

Руководителю органа местного самоуправления, организации (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)

инициалы, фамилия

Уважаемый(ая) имя отчество!

Контрольно-счетный орган Шпаковского муниципального округа Ставропольского края уведомляет Вас, что в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа на 20__ год в _____

(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетного органа _____

(должность, фамилия, имя, отчество сотрудников Контрольно-счетного органа муниципального образования)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

В соответствии со статьей 13 Положения о Контрольно-счетном органе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного Решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 10.11.2020 № 36 прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетного органа и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Председатель
Контрольно-счетного органа
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края

инициалы, подпись



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(КСО ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

Ленина ул., д. 113, г. Михайловск, Шпаковский район, Ставропольский край, 356240
Тел./факс: (86553) 6-00-16 (доб. 8351). E-mail: kso@shmr.ru
ОКПО 46529837, ОГРН 1202600014792, ИНН/КПП 2645006833/264501001

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа
муниципального образования)*

« ____ » _____ 20 ____ г

№ _____

Основание для проведения мероприятия: _____

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

Результаты мероприятия:

1. _____

2. _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения:

1. _____

2. _____

Приложения:

1. _____

2. _____

Председатель
Контрольно-счетного органа
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края

инициалы, фамилия

Образец оформления

Приложение № 5



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(КСО ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

Ленина ул., д. 113, г. Михайловск, Шпаковский район, Ставропольский край, 356240

Тел./факс: (86553) 6-00-16 (доб. 8351). E-mail: kso@shmr.ru

ОКПО 46529837, ОГРН 1202600014792, ИНН/КПП 2645006833/264501001

№ _____

На № _____ от _____

Руководителю органа местного самоуправления, организации (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)

инициалы, фамилия

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

Председателем Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края утверждено заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Направляем Вам заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение: Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия на _ л. в 1 экз.

Председатель
Контрольно-счетного органа
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края

инициалы, фамилия