

Утвержден  
председателем контрольно-счетной палаты  
ЗАТО г. Североморск  
Н.Н. Муриной  
08.06.2015

**Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**«Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»**

(Вводится в действие с 1 января 2016 года)

Североморск

2015 год

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	8
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап) и оформление его результатов (заключительный этап).....	9

Приложение № 1. Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение № 2. Образец оформления программы экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение № 3. Образец оформления акта.

Приложение № 4. Образец оформления заключения.

Приложение № 5. Образец оформления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации положений Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Регламента контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск (далее – контрольно-счетная палата, Регламент).

Стандарт разработан на основе:

- стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного Счетной палатой Российской Федерации (протокол от 16.07.2010 № 36К(738)) (ред. от 25.07.2014);

- стандарта финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области (протокол от 17.04.2014 № 12);

- стандарта финансового контроля «Общие требования к стандартам внешнего муниципального финансового контроля», утвержденного распоряжением контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск от 23.12.2013 № 29-р.

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 экспертно-аналитические мероприятия по подготовке контрольно-счетной палатой заключений по результатам экспертизы проекта решения Совета депутатов ЗАТО г. Североморск

о бюджете муниципального образования ЗАТО г. Североморск на очередной финансовый год и плановый период и проектов решений Совета депутатов ЗАТО г. Североморск о внесении в них изменений, заключений по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск, а также предварительного контроля за текущим исполнением бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетной палатой.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

-деятельность участников бюджетного процесса в ЗАТО г. Североморск по реализации бюджетных полномочий;

-организация бюджетного процесса в ЗАТО г. Североморск;

-формирование и использование средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск, имущества находящегося в муниципальной собственности ЗАТО г. Североморск, а также управление и распоряжение, имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО г. Североморск.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные органы, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования ЗАТО г. Североморск в их уставных (складочных) капиталах, юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица и иные организации в пределах компетенции, установленной Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Закрытое административно-

территориальное образование город Североморск», принятым решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 13.12.2011 № 218 (с изменениями).

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится методом обследования.

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия. Обследование осуществляется путем направления запросов, и (или) получения информации по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. 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 и методам;

- результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов и предложений по результатам мероприятия.

2.6. Результатом экспертно-аналитического мероприятия является отчет.

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

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты на текущий год.

3.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия определяется распорядительным актом председателя контрольно-счетной палаты.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия, как правило,

не должен превышать 4 месяцев. Основной этап мероприятия составляет не более 45 рабочих дней.

3.3. На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы проведения мероприятия, а также рассматриваются иные необходимые вопросы.

Результатом проведения данного этапа является утверждение программы экспертно-аналитического мероприятия.

Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия заключается в осуществлении сбора и исследования фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится по месту нахождения контрольно-счетной палаты и (или) по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Результатом проведения данного этапа являются заключения и (или) акты, а также рабочая документация (при наличии).

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный этап) осуществляется подготовка отчета о результатах проведенного мероприятия, который должен содержать выводы и предложения, подготовленные на основе обобщения информации, изложенной в заключениях (актах) ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия и анализа материалов экспертно-аналитического мероприятия. При необходимости подготавливаются информационные письма и обращения в правоохранительные органы, содержащие информацию об итогах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Сроки проведения этапов экспертно-аналитического мероприятия, а также состав рабочей группы, перечня ответственных исполнителей определяется распорядительным актом председателя контрольно-счетной палаты.

Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 1.

3.5. Организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо контрольно-счетной палаты, ответственное за выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

Непосредственная организация проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, руководство и координация деятельности рабочей группы осуществляется руководителем рабочей группы.

Формирование рабочей группы не должно допускать конфликт интересов, исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении мероприятия.

3.6. Должностные лица контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитических мероприятий, проводить экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты.

3.7. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться в порядке, установленном в контрольно-счетной палате, специалисты иных организаций и независимые эксперты на возмездной или безвозмездной основе, включая аудиторские организации, в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты, а также специалисты и эксперты государственных и муниципальных органов, и иных учреждений по согласованию на безвозмездной основе.

3.8. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных и муниципальных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, заключения, акты и т.д.), подготовленные ответственными исполнителями основного этапа самостоятельно.

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

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

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

4.2. Получение информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия для его предварительного изучения может осуществляться путем направления запросов контрольно-счетной палатой в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных и муниципальных органов, учреждений и организаций.

4.3. Если в процессе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия выявлены обстоятельства, указывающие на нецелесообразность его проведения, определяющие необходимость изменения сроков проведения мероприятия или препятствующие его проведению, должностное лицо контрольно-счетной палаты, ответственное за выполнение экспертно-аналитического мероприятия, вносит на рассмотрение в установленном в контрольно-счетной палате порядке, обоснованные предложения об изменении темы экспертно-аналитического мероприятия, перечня объектов экспертно-аналитического мероприятия и (или) сроков его проведения.

4.4. Программа экспертно-аналитического мероприятия содержит основание для проведения мероприятия, предмет и перечень объектов мероприятия, цели и вопросы мероприятия, исследуемый период, сроки начала и окончания проведения мероприятия, состав ответственных исполнителей, распределение вопросов между членами рабочей группы.

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.

Образец оформления программы экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 2.

4.5. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководители объектов мероприятия уведомляются о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В уведомлении указываются основание для проведения мероприятия, его наименование, сроки проведения и предложение создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Уведомление может содержать:

-перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для начала его проведения;

-перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия;

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

## **5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап) и оформление его результатов (заключительный этап)**

5.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами, утвержденными программой экспертно-аналитического мероприятия.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления объектам экспертно-аналитического мероприятия и иным органам и организациям запросов контрольно-счетной палаты о предоставлении

информации.

В случае необходимости, сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. По итогам сбора фактических данных и информации ответственными исполнителями основного этапа экспертно-аналитического мероприятия оформляются заключения и (или) акты.

Заключение оформляется по результатам исследования и анализа информации и материалов, полученных по запросам от объектов экспертно-аналитического мероприятия, государственных и муниципальных органов, организаций и иных юридических лиц.

Акт оформляется по результатам сбора, исследования и анализа информации и материалов по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

В заключении (акте) необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- срок нахождения на объекте экспертно-аналитического мероприятия (в случае выхода на объект мероприятия);
- краткая характеристика объекта экспертно-аналитического мероприятия (в случае выхода на объект мероприятия);
- результаты анализа по каждому вопросу программы экспертно-аналитического мероприятия, а также иные вопросы деятельности объекта мероприятия в рамках темы экспертно-аналитического мероприятия.

При составлении заключения (акта) должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов экспертно-аналитического мероприятия на объекте;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе соответствующих документов, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

Не допускается включение в заключение (акт) различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В заключении (акте) не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

Образец оформления заключения (акта) по результатам экспертно-аналитического мероприятия приведены в приложениях №№ 3, 4.

Заключение (акт) подписывают ответственные исполнители основного этапа экспертно-аналитического мероприятия на объекте.

Составленные акты доводятся до сведения руководителей объектов экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном Регламентом.

5.3. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета на основе анализа и обобщения фактических данных и информации, зафиксированных в заключениях (актах) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, рабочей документации.

5.4. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, имеет следующую структуру:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (месяцы начала и окончания);
- цели экспертно-аналитического мероприятия;
- проверяемый период;
- краткая характеристика исследуемой сферы;
- результаты экспертно-аналитического мероприятия, содержащие аналитическую информацию о проведенном обследовании в соответствии с предметом и целями мероприятия, выявленных проблемах и их последствиях

(при наличии);

-выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки выявленных проблем и рассмотренных вопросов;

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

-приложения (при наличии).

5.5. К отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия могут быть приложены:

-таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости);

-иные необходимые документы.

Образец оформления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 5.

5.6. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия с учетом выполнения требований Регламента выносится на рассмотрение и утверждение председателем контрольно-счетной палаты.



**Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск  
(Контрольно-счетная палата)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О проведении экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с \_\_\_\_\_

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

на \_\_\_\_\_ год с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года провести экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Подготовительный этап провести с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Представить на утверждение проект программы экспертно-аналитического мероприятия не позднее \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основной этап провести, в том числе оформить заключение (акт) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заключительный этап провести с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Представить отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение не позднее \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководителем рабочей группы назначить: \_\_\_\_\_

(должность, имя, отчество, фамилия)

Назначить ответственными исполнителями основного этапа экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

(должность, имя, отчество, фамилия)

Председатель  
контрольно-счетной палаты  
ЗАТО г. Североморск

личная подпись

инициалы, фамилия

Утверждаю  
 Председатель контрольно-счетной палаты  
 ЗАТО г. Североморск

\_\_\_\_\_  
 (инициалы и фамилия)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРОГРАММА  
 ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

«\_\_\_\_\_»  
 (название мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск)

1. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_  
 (полное наименование объектов)

2. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
 (пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Исследуемый период: \_\_\_\_\_

4. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

5. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

6. Срок проведения основного этапа, в том числе оформления заключения (акта) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Аудитор  
 контрольно-счетной палаты  
 ЗАТО г. Североморск

\_\_\_\_\_  
 личная подпись

\_\_\_\_\_  
 инициалы, фамилия



**Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск**  
(Контрольно-счетная палата)

**А К Т**

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На основании распоряжения председателя контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ в соответствии с пунктом \_\_ части \_\_ плана работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск на \_\_\_\_ год, утвержденного распоряжением контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_, в рамках экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_»  
(указывается тема мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск)

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года проведено обследование в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается объект экспертно-аналитического мероприятия)

Обследование проведено должностными лицами контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск:

- \_\_\_\_\_ (удостоверение на право проведения проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_);  
(Ф.И.О. должностного лица)



- \_\_\_\_\_ (удостоверение на право проведения проверки от \_\_\_\_\_ 20\_ года № \_).  
(Ф.И.О. должностного лица)

Результаты обследования (краткая характеристика объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия, фактические данные, полученные по предмету мероприятия):

Приложение: таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

Ответственные исполнители экспертно-аналитического мероприятия (включая руководителя рабочей группы):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия



**Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск**  
(Контрольно-счетная палата)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(населенный пункт)

На основании распоряжения председателя контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ в соответствии с пунктом \_\_ части \_\_ плана работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск на \_\_\_\_ год, утвержденного распоряжением контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_, в рамках экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_»  
(указывается тема мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск)

должностным лицом контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Ф.И.О. должностного лица)

проведен анализ следующих вопросов:

Результаты анализа (исследования, обследования):

Приложение: таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

Ответственные исполнители экспертно-аналитического мероприятия (включая руководителя рабочей группы):

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия



**Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск**  
(Контрольно-счетная палата)

Утверждаю  
Председатель контрольно-счетной палаты  
ЗАТО г. Североморск

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ОТЧЕТ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Объекты экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта (объектов) согласно программе экспертно-аналитического мероприятия)

2. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт плана работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск, иные основания для проведения мероприятия)

3. Исследуемый период: \_\_\_\_\_

4. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

5. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

6. Период проведения экспертно-аналитического мероприятия:

7. Информационная основа составления отчета: \_\_\_\_\_  
(перечень источников информации)

8. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

9. Выводы:

10. Предложения:

Приложения (при необходимости)

---

Должность

---

личная подпись

---

инициалы, фамилия