

**ГЛАВА**

**МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.03.2019 №6

с. Шуйское

Об утверждении стандарта внешнего

муниципального финансового контроля

В соответствии со статьями 12 и 16 «Положения о ревизионной комиссии Представительного Собрания Междуреченского муниципального района», утвержденного решением Представительного Собрания района от 20.09.2011 №35(с последующими изменениями)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия**»** (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2019 года.

Глава района Ю.М. Бойнес

Утвержден

Постановлением Главы

Междуреченского

муниципального района

от 29.03. 2019 №6

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**"ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ"**

1. Общие положения

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) направлен на реализацию положений Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о ревизионной комиссии Представительного Собрания Междуреченского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания Междуреченского муниципального района от 20.09.2011 года № 35.

1.2. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Представительного Собрания Междуреченского муниципального района от 20.09.2011 года № 35 «О ревизионной комиссии Представительного Собрания Междуреченского муниципального района», 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, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993).

1.3.Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий ревизионной комиссией Представительного Собрания Междуреченского муниципального района (далее – ревизионная комиссия).

1.4.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.

1.5. Положения Стандарта не распространяются:

на подготовку заключений ревизионной комиссии на проекты решений о бюджете района;

подготовку информации о ходе исполнения бюджета района;

организацию и проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета района.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование бюджета района, организация бюджетного процесса, формирование и использование средств бюджета района, а также муниципального имущества, необходимости и достаточности нормативно-правового регулирования, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета района, в рамках реализации задач ревизионной комиссии.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия района, иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия ревизионной комиссии, установленные 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 ревизионной комиссии Представительного Собрания Междуреченского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания Междуреченского муниципального района от 20.09.2011 года № 35, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Междуреченского муниципального района.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности (результативности) использования средств бюджета района, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

- определение эффективности деятельности органов местного самоуправления района, получателей средств бюджета района;

- определение эффективности использования муниципальной собственности района;

- определение уровня финансовой обеспеченности муниципальных программ Междуреченского района и проектов, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета района (местных бюджетов);

- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности района;

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

- анализ доходов и оптимизация расходов, сокращение неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет района;

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится ревизионной комиссией на основании плана работы ревизионной комиссии на текущий год.

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

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

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

На основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляются сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами ревизионной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем ревизионной комиссии.

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

3.4. К участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия ревизионной комиссией в порядке, установленном Регламентом ревизионной комиссии, могут привлекаться независимые эксперты.

4. Подготовительный этап

экспертно-аналитического мероприятия

4.1. 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.

4.2. 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 адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов ревизионной комиссии 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 проблем предмета или деятельности объектов направлено 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.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должностным лицом, ответственным за его проведение, разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

наименование (предмет) мероприятия;

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы ревизионной комиссии);

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

лица, ответственные за проведение мероприятия;

сроки составления справок (при необходимости);

сроки подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Образец оформления [программы](#P141) проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, изменения и дополнения к ней утверждаются председателем ревизионной комиссии.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

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

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 должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

5. Основной и заключительный этапы

экспертно-аналитического мероприятия

5.1. В соответствии с утвержденной программой 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 может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия.

5.2. При подготовке рекомендаций по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы независимых экспертов в случае их привлечения к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение о его результатах.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные о мероприятии (наименование (предмет) мероприятия, основание для его проведения, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, нормативные документы, использованные в работе, информацию о неполученных документах и материалах из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе);

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 проведения мероприятия;

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

При необходимости заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать приложения.

Образец оформления [заключения](#P179) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 2 к настоящему Стандарту.

подписывается всеми аудиторами, ответственными за его проведение.

5.4. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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 должно включать только те информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы должны быть аргументированными:

рекомендации и (или) предложения должны логически следовать из выводов, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресной характер.

5.5. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы местного самоуправления, организации.

5.6. При необходимости одновременно с заключением могут направляться информационные письма с просьбой проинформировать ревизионной комиссии о результатах их рассмотрения.

Образец оформления информационного письма приведен в [приложении 3](#P229) к настоящему Стандарту.

Приложение 1

к Стандарту

****

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N ПРМ-\_\_\_\_\_\_\_**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ревизионной

комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы и фамилия

**ПРОГРАММА**

проведения экспертно-аналитического

мероприятия "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

наименование (предмет)

мероприятия)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы на \_\_\_\_ год)

2. Объект (объекты) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Цель (цели) и вопросы мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сроки проведения мероприятия: с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Лица, ответственные за проведение мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилии инспекторов, должности, инициалы и фамилии

привлечения экспертов)

7. Сроки составления справок (при необходимости):

8. Срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического

мероприятия (при необходимости):

Инспектор ревизионной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Стандарту

****

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ревизионной

комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы и фамилия

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах**

**экспертно-аналитического мероприятия**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.N -\_\_\_\_\_\_\_

Наименование (предмет) мероприятия:

Основание проведения мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Исследуемый период:

Сроки проведения мероприятия:

Нормативные документы, использованные в работе:

Оформленные заключения, справки и т.п., использованные в заключении:

Неполученные документы и материалы из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе:

Результаты мероприятия:

Выводы:

Рекомендации (при наличии):

Приложения (при наличии):

**Инспектор ревизионной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(личная подпись) (ФИО)

Приложение 3

к Стандарту

(на бланке письма ревизионной комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия руководителя

органа местного самоуправления)

О направлении материалов

экспертно-аналитического

мероприятия

*УВАЖАЕМЫЙ(АЯ) ИМЯ, ОТЧЕСТВО!*

В соответствии с планом работы ревизионной комиссии Представительного Собрания района на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие "\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

(наименование мероприятия)

Решением председателя ревизионной комиссии

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утверждено заключение о результатах

вышеуказанного экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе проведения мероприятия установлено следующее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты мероприятия, касающиеся компетенции представляющие интерес для письма)

На основании вышеизложенного предлагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О результатах рассмотрения письма необходимо проинформировать

Ревизионную комиссию Представительного Собрания района.

Приложение: заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия

(при необходимости) на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель

ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)