

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК 1.3-2014 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

утвержден Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области
от 17.04.2014 протокол № 12
(в редакции решений Коллегии
от 07.09.2016 протокол № 23, от 06.03.2017 протокол № 07)

Мурманск
2014 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).....	11

Приложения

№1. Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.....	13
№2. Образец оформления план-задания экспертно-аналитического мероприятия	14
№3. Образец... оформления акта	16
№4. Образец оформления заключения.....	17
№5. Образец оформления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	18

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан Контрольно-счетной палатой Мурманской области (далее – КСП) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Мурманской области от 17 сентября 2011 года № 1389-01-ЗМО «О Контрольно-счетной палате Мурманской области» (далее – Закон о КСП), Регламентом КСП Мурманской области (далее – Регламент).

При разработке настоящего Стандарта учтены положения:

- стандарта финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16 июля 2010 года № 36К (738))

- стандарта финансового контроля Контрольно-счетной палаты Мурманской области «Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля», утвержденного Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области (протокол от 10.10.2013 г. № 26).

1.2. Положения Стандарта не распространяются на экспертно-аналитические мероприятия по подготовке заключений КСП по результатам экспертизы проекта закона Мурманской области об областном бюджете и проекта закона Мурманской области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Мурманской области на очередной финансовый год и плановый период и проектов законов Мурманской области о внесении в них изменений, по подготовке заключений по результатам проверок, предусмотренных статьями 136, 149, 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также предварительного контроля за текущим исполнением

областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Мурманской области.

1.3. Целью разработки и введения в действие Стандарта является установление общих правил и процедур к организации и проведению КСП тематических экспертно-аналитических мероприятий (далее - экспертно-аналитических мероприятий).

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. Настоящий Стандарт применяется с 01 июня 2014 года.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого КСП.

2.2. Результатом экспертно-аналитического мероприятия является отчет.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- деятельность участников бюджетного процесса в Мурманской области по реализации бюджетных полномочий;
- организация бюджетного процесса Мурманской области;
- формирование и использование средств областного бюджета, средств Территориального фонда обязательного медицинского страхования Мурманской области, имущества, находящегося в государственной собственности Мурманской области, а также управление и распоряжение, имуществом, находящимся в государственной собственности Мурманской области.

2.4. Объекты государственного финансового контроля (далее – объекты контроля) установлены статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8.1 Закона о КСП.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится методом

обследования.

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

2.6. 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, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям и методам;

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП. Решение о включении экспертно-аналитического мероприятия в план принимается в порядке, установленном Законом о КСП и Регламентом.

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 КСП.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения Коллегией КСП отчета о его результатах.

Срок проведения подготовительного, основного и заключительного этапов экспертно-аналитического мероприятия, как правило, не должен превышать 3 месяцев. Основной этап мероприятия, как правило, составляет 30 рабочих дней. (в

ред. решения Коллегии от 06.03.2017, протокол № 07)

3.2.1. Сроки проведения этапов экспертно-аналитического мероприятия могут быть изменены в порядке, установленном Регламентом КСП.

(п. 3.2.1. включен решением Коллегии от 06.03.2017, протокол № 07)

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 плана-задания 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 планом-заданием. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится по месту нахождения КСП и (или) по месту нахождения объектов контроля.

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 КСП.

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

3.5. Организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСП, 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 КСП 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 КСП, специалисты иных организаций и независимые эксперты на возмездной или безвозмездной основе, включая аудиторские организации, в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности КСП, а также специалисты и эксперты государственных органов и 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 контроля, других государственных и муниципальных органов, организаций, 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 план-задания проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Получение информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия для его предварительного изучения может осуществляться путем направления запросов КСП руководителям объектов мероприятия и иным лицам и иным лицам в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства в Контрольно-счетной палате Мурманской области.

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 КСП, ответственное за выполнение экспертно-аналитического мероприятия, вносит на рассмотрение в установленном в КСП порядке, обоснованные предложения об изменении темы экспертно-аналитического мероприятия, перечня объектов контроля и (или) сроков его проведения.

4.4. План-задание 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 план-задания экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 2.

4.5. Руководители объектов контроля уведомляются о проведении экспертно-аналитического мероприятия в сроки, установленные Законом о КСП.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки нахождения на объекте контроля (при необходимости), состав ответственных исполнителей мероприятия 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 план-заданием экспертно-аналитического мероприятия.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления объектам контроля запросов КСП о предоставлении информации.

В случае необходимости, сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту нахождения объектов контроля.

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 контроля, государственных органов, организаций и иных юридических лиц.

Акт оформляется по результатам сбора, исследования и анализа информации и материалов по месту нахождения объектов контроля.

В заключении (акте) необходимо отразить следующую информацию:

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

При составлении заключения (акта) должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов проверки на объекте;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе соответствующих документов, при наличии исчерпывающих ссылок на них;
- выражение стоимостных показателей в валюте Российской Федерации в единицах измерения и с разрядностью как отражено в соответствующих источниках информации. *(в ред. решения Коллегии от 07.09.2016, протокол № 23)*

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 контрольного 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).

Объем текста отчета с учетом масштаба, проверяемого периода, характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия составляет, как правило, не более 30 листов.

5.5. Стоимостные показатели в Отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия выражаются в валюте Российской Федерации в тысячах рублей с точностью до одного десятичного знака.

(пункт 5.5. включен решением Коллегии от 07.09.2016, протокол № 23)

5.6. 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.

5.7. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия с учетом выполнения требований Регламента КСП выносится на рассмотрение Коллегии КСП Мурманской области.

Образец оформления

Приложение №1
(в ред. решения Коллегии от 06.03.2017,
протокол № 07)

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. С. Перовской, д. 2, г. Мурманск, 183016 тел. (8152)45-78-59 факс (8152)45-80-00

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Мурманск № ____ «__» _____ 20__ г.

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии с _____

(пункт плана работы КСП и иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

на _____ год провести экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Подготовительный этап провести с _____ 20__ года.

Представить на утверждение проект плана-задания экспертно-аналитического мероприятия не позднее _____ 20__ года.

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

4. Провести заключительный этап и представить отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение не позднее _____ 20__ года.

5. Назначить ответственными исполнителями основного этапа экспертно-аналитического мероприятия: _____

(должность, имя, отчество, фамилия)

руководителем рабочей группы назначить: _____

(должность, имя, отчество, фамилия)

6. Ответственным за выполнение экспертно-аналитического мероприятия является _____

(должность, имя, отчество, фамилия)

Председатель КСП МО личная подпись инициалы, фамилия

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. С. Перовской, д. 2, г. Мурманск, 183016 тел. (8152)45-78-59 факс (8152)45-80-00

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты
Мурманской области_____
(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г

**ПЛАН-ЗАДАНИЕ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**« _____ »
(название мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Мурманской области)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт плана работы КСП, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____.

(полное наименование объектов)

4. Исследуемый период: _____

5. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

7. Срок проведения основного этапа, в том числе оформления заключения (акта)
по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия
с _____ по _____ 20__ года.

8. Ответственные исполнители:

Руководитель рабочей группы: _____;
(должность, инициалы, фамилия)Члены рабочей группы: _____
(должность, фамилия и инициалы исполнителей)Аудитор Контрольно-Счетной палаты
Мурманской области

личная подпись

фамилия, инициалы

С планом-заданием ознакомлены:

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. С. Перовской, д. 2, г. Мурманск, 183016 тел. (8152)45-78-59 факс (8152)45-80-00

АКТ

(населенный пункт)

«__» _____ 20__ года

На основании распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Мурманской области от _____ 20__ года № __ в соответствии с пунктом __ части __ плана работы Контрольно-счетной палаты Мурманской области на _____ год, утвержденного Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области _____ 20__ года (протокол № __), в рамках _____ экспертно-аналитического _____ мероприятия «_____»

(указывается тема мероприятия в соответствии с планом работы КСП МО)

в период с _____ 20__ года по _____ 20__ года проведено обследование в _____

(указывается объект государственного финансового контроля)

Обследование проведено инспекторами Контрольно-счетной палаты Мурманской области:

- _____ (удостоверение на право проведения
(Ф.И.О.)

проверки от _____ 20__ года № __);

- _____ (удостоверение на право проведения
(Ф.И.О.)

проверки от _____ 20__ года № __);

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

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

Ответственные исполнители контрольного мероприятия (включая руководителя рабочей группы):

(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия

(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. С. Перовской, д. 2, г. Мурманск, 183016 тел. (8152)45-78-59 факс (8152)45-80-00

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(населенный пункт)

«__» _____ 20__ года

На основании распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Мурманской области от _____ 20__ года № __ в соответствии с пунктом __ части __ плана работы Контрольно-счетной палаты Мурманской области на _____ год, утвержденного Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области _____ 20__ года (протокол № __), в рамках _____ экспертно-аналитического _____ мероприятия «_____»

(указывается тема мероприятия в соответствии с планом работы КСП МО)

инспектором Контрольно-счетной палаты Мурманской области _____ (Ф.И.О.)

в период с _____ 20__ года по _____ 20__ года 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 контрольного мероприятия (включая руководителя рабочей группы):

(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия

(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. С. Перовской, д. 2, г. Мурманск, 183016 тел. (8152)45-78-59 факс (8152)45-80-00

**ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия мероприятия)(утвержден Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области)
(протокол от _____ 20__ г. №__)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт плана работы КСП, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из плана-задания экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия: _____

(полное наименование объекта (объектов) из плана-задания экспертно-аналитического мероприятия)

4. Исследуемый период: _____

5. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

7. Период проведения экспертно-аналитического мероприятия:

8. Информационная основа составления отчета: _____

(перечень источников информации)

8. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

9. Выводы:

10. Предложения:

Приложение: (при необходимости)

ДОЛЖНОСТЬ

личная подпись

инициалы, фамилия