



**Российская Федерация
Новгородская область**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

От 28.01.2022 № 5

г.Чудово

**Об утверждении стандарта
внешнего муниципального
финансового контроля**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».
2. Приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты**

О.В. Козлова

СТАНДАРТ
внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

1. Общие положения

1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счётной палатой Чудовского муниципального района (далее – Контрольно-счётная палата) внешнего муниципального финансового контроля, проводимого в форме экспертно-аналитических мероприятий.

2. Правовыми основаниями разработки Стандарта являются:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон №6-ФЗ);

Решение Думы Чудовского муниципального района от 29.11.2011 года № 110 «О Контрольно-счётной палате Чудовского муниципального района» (далее – Положение о Контрольно-счётной палате);

Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (утверждены Коллегией Счётной палаты Российской Федерации).

3. Стандарт предназначен для использования сотрудниками Контрольно-счётной палаты при организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий.

4. Целью Стандарта является определение общих требований, правил и процедур организации и проведения Контрольно-счётной палатой экспертно-аналитических мероприятий и требований к их результатам.

5. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

6. При организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий, оформлении их результатов сотрудники Контрольно-счётной палаты обязаны

руководствоваться Конституцией Российской Федерации, бюджетным законодательством, Федеральным законом № 6-ФЗ, Положением о Контрольно-счетной палате, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Чудовского муниципального района и муниципальных образований Чудовского муниципального района, приказами Контрольно-счетной палаты.

7. По вопросам организации, проведения экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов применение Стандарта является приоритетным по сравнению с другими стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

8. Особенности организации и проведения экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых в форме предварительного контроля формирования бюджетов муниципальных образований Чудовского муниципального района, а также последующего контроля за исполнением бюджетов муниципальных образований, устанавливаются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

9. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Новгородской области. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливается соответствующими стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте

10. Для целей Стандарта используются следующие основные понятия:

анализ – метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, применяемый в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета мероприятия и деятельности объекта контроля и систематизации результатов исследования;

мониторинг - метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, применяемый в целях сбора и анализа информации о предмете мероприятия и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе;

обследование – метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, под которым понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

объект экспертно-аналитического мероприятия (далее - объект контроля) – юридическое или физическое лицо, в отношении которого осуществляется экспертно-аналитическое мероприятие;

11. Иные понятия, используемые в Стандарте, определяются с учетом понятий, приведенных в стандартах внешнего муниципального контроля Контрольно-счетной палаты.

3. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

12. Экспертно-аналитическое мероприятие является формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной

палатой посредством проведения которого обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты.

Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет (заключение), который в установленном порядке представляется на рассмотрение (утверждение) председателю Контрольно-счетной палаты.

13. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование финансовой системы Чудовского муниципального района, организация бюджетного процесса, порядок формирования, управления и распоряжения финансовыми и нефинансовыми активами муниципального образования Чудовского муниципального района, а также муниципальное нормативное правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета муниципального образования Чудовского муниципального района.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия, как правило, отражается в его наименовании.

14. Объектами контроля являются:

органы местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района;

муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципальных образований Чудовского муниципального района;

иные организации, если они используют финансовые и нефинансовые активы муниципальных образований Чудовского муниципального района.

15. 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, приемам и методам;

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

4. Организация экспертно-аналитического мероприятия

16. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого оформляется отчет (заключение).

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

17. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливается приказом Контрольно-счетной палаты о его проведении с учетом всех его этапов.

18. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам и (или) непосредственно по месту расположения объекта контроля в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

19. Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом Контрольно-счетной палаты.

Приказ должен содержать: ссылку на годовой план работы Контрольно-счетной палаты (при необходимости иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетной палате), полное наименование экспертно-аналитического мероприятия, сроки проведения (дата начала и окончания экспертно-аналитического мероприятия), должностное лицо, которому поручается проведение экспертно-аналитического мероприятия.

20. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия является председатель Контрольно-счетной палаты. Аудитор Контрольно-счетной палаты осуществляет непосредственное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Председателем Контрольно-счетной палаты при проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется распределение контрольных функций таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов. Допускается одновременное участие одного сотрудника Контрольно-счетной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника Контрольно-счетной палаты, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контроля.

21. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, то соответствующая контрольная группа должна формироваться из должностных лиц Контрольно-счетной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

22. Сотрудники Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля.

Сотрудники Контрольно-счетной палаты не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

23. Служебные взаимоотношения сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объекта контроля осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных Положением о Контрольно-счетной палате, должностными регламентами и в пределах полномочий, регламентируемых приказами Контрольно-счетной палаты, законодательством Российской Федерации.

24. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться специалисты, имеющие необходимые знания, навыки и опыт (далее - внешние эксперты) в порядке, не противоречащем действующему законодательству.

Привлечение внешних экспертов может осуществляться посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора возмездного (безвозмездного) оказания услуг;

включения внешних экспертов в состав участников экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

25. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля;

изучения деятельности предмета и объектов контроля на основе представленных информации, документов и материалов;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения участниками контрольной группы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно-

аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контроля и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Рабочая документация, временно необходимая для работы, не включается в дело экспертно-аналитического мероприятия постоянного хранения, а хранится у аудитора Контрольно-счетной палаты в течение года с даты окончания экспертно-аналитического мероприятия.

5. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

26. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов контроля, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка и утверждение программы (рабочего плана) проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

формирование и подписание запросов о предоставлении информации, документов и материалов (при необходимости).

27. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля 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 экспертно-аналитического мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

28. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля аудитором Контрольно-счетной палаты разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты);
предмет экспертно-аналитического мероприятия;
перечень объектов контроля;
цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
проверяемый период;
сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
сроки начала и окончания проведения контрольных действий на объектах контроля;
состав контрольной группы с указанием руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

29. Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия его программа может быть изменена при наличии письменного обоснования аудитора Контрольно-счетной палаты.

30. После утверждения программы экспертно-аналитического мероприятия при необходимости осуществляется подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия. Рабочий план экспертно-аналитического мероприятия содержит перечень конкретных заданий по выполнению программы мероприятия и сроков их исполнения.

31. Внешние эксперты, включенные в состав контрольной группы, участвуют в проведении экспертно-аналитического мероприятия на основании приказа Контрольно-счетной палаты.

32. При необходимости при проведении экспертно-аналитического мероприятия может проводиться выезд с целью обследования предмета (элементов предмета) экспертно-аналитического мероприятия (описание результатов закупки, практического применения оборудования, процессов организации и другое). В таком случае правом на проведение контрольных действий по обследованию предмета (элементов предмета) экспертно-аналитического мероприятия имеют аудитор Контрольно-счетной палаты, внутренний или внешний эксперт.

33. Аудитор Контрольно-счетной палаты до начала действий на объекте контроля предъявляет руководителю объекта контроля документ, удостоверяющий личность, приказ о проведении мероприятия и программу экспертно-аналитического мероприятия для ознакомления под роспись, а также предоставляет по требованию объекта контроля копии приказа и программы экспертно-аналитического мероприятия.

6. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

34. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в сборе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия, определении их

полноты, приемлемости и достоверности; в анализе собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования результатов экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия; в проведении дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования результатов экспертно-аналитического мероприятия.

35. В случаях не предоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации. Непосредственно перед составлением акта сотрудник Контрольно-счетной палаты доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия сведения о имеющейся административной ответственности, установленной статьями 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, составляется представление Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

36. По итогам обследования предмета (элементов предмета) экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующий Акт, который подписывается всеми участниками обследования и прилагается к отчету (заключению). В случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, к предмету (элементам) предмета контрольного мероприятия составляется акт, указанный в пункте 34.

37. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете или заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

38. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

39. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен

содержать:

ключевые итоги мероприятия, в которых приводится обобщенное описание наиболее важных результатов экспертно-аналитического мероприятия, наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций);

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели) мероприятия);

критерии аудита в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля);

объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия в объеме не более одной страницы, в которой излагается информация о предмете исследования, необходимая и достаточная в качестве контекста для дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

информацию о результатах мероприятия, отражающую итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, в том числе на основе ранее сформулированных критериев аудита, выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия, оценку надежности используемых фактических данных и информации (при необходимости);

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

предложения (рекомендации) с указанием получателя (адресата).

При необходимости отчет может содержать приложения.

40. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете последовательно, в соответствии с целями программы его проведения, с акцентированием на наиболее важных положениях;

наличие положительного опыта в вопросах организации и функционирования финансовой системы Чудовского муниципального района, организации бюджетного процесса, формирования, управления и распоряжения финансовыми и нефинансовыми активами, в иных вопросах предметной области отражается в отчете;

отчет должен включать только ту информацию, результаты и выводы, которые подтверждаются материалами мероприятия;

в отчете необходимо избегать лишних подробностей и детализации, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст отчета должен быть написан лаконично, не содержать повторов, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

объем текста отчета, не считая приложений к нему, с учетом масштаба и

характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 45 страниц (81 000 знаков).

непосредственно в тексте отчета используются наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики и т.п.) малого формата и объема;

описание методов сбора и анализа фактических данных и информации для получения доказательств, включая описание ограничений данных и методов их сбора и анализа (при наличии), графический и табличный материал большого объема и (или) формата, схемы, методы расчетов, другие поясняющие, справочные данные и материалы, дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, информация и материалы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, оформляются в виде отдельных приложений к отчету, в том числе с учетом требований, предъявляемых к секретному делопроизводству.

41. В заключении содержится информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия в более сжатой форме. Заключение содержит следующую информацию: основание проведения экспертно-аналитического мероприятия; предмет и объекты контроля; сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия; результаты экспертно-аналитического мероприятия (кратко отражаются содержание проведенного мероприятия, выявленные проблемы (при наличии) и их возможные последствия); выводы (в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения мероприятия); предложения и (или) рекомендации.

42. Подготовку отчета (заключения) осуществляет аудитор.

