

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Контрольно-счётной палаты  
Шекснинского муниципального района  
от «28» декабря 2023 года № 40

Контрольно-счётная палата  
Шекснинского муниципального района  
Вологодской области

**Стандарт**  
**внешнего муниципального финансового контроля**  
**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО**  
**МЕРОПРИЯТИЯ»**

2023 год

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия	7
6. Приложения	9

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьей 10 Положения о Контрольно-счетной палате Шекснинского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.11.2016 года № 125 (в нов.ред. от 30.03.2022года № 42) (далее – Положение), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Шекснинского муниципального района (далее – КСП района) 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 проведение:

экспертизы проектов решений Представительного Собрания Шекснинского муниципального района о бюджете Шекснинского муниципального района;

оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета района;

внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета района;

экспертизы проектов решений Представительного Собрания Шекснинского муниципального района и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления района;

экспертизы проектов муниципальных программ Шекснинского муниципального района.

## **2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления КСП района внешнего муниципального финансового

контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий КСП района.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в Шекснинском муниципальном районе, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета района, муниципальной собственностью района, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета, в рамках реализации полномочий КСП района. Как правило, предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается в его наименовании.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы, указанные в части 3 статьи 8 решения Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.11.2016 года № 125 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Шекснинского муниципального района» (в нов. ред. от 30.03.2022 года № 42).

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 района и их проектов, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета района;

- выявление последствий реализации решений Представительного Собрания района и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных 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 КСП района на основании плана работы КСП района 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 осуществляется 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 КСП района 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 КСП района.

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

3.4. К участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия КСП района в порядке, установленном Регламентом КСП района, 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 КСПрайона 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 КСП района);

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

лица, ответственные за проведение мероприятия;

сроки составления справок (при необходимости);

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

Образец оформления программы 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 КСП района.

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 о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 2 к настоящему Стандарту.

5.4. Заключение о результатах данного экспертно-аналитического мероприятия подписывается старшим инспектором КСП района.

5.5. 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 ту 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 адресный характер.

5.6. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия, Главе Шекснинского муниципального района. По решению председателя КСП района заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено в прокуратуру района.

5.7. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций оформляется информационное письмо.

Образец оформления информационного письма приведен в приложении 3 к настоящему Стандарту.

5.8. Контроль за исполнением документов, принятых по результатам экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Приложение 1к Стандарту

**УТВЕРЖДАЮ**Председатель Контрольно-счетной палаты  
Шекснинского муниципального района

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа**

проведения экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование (предмет) мероприятия)

1. Основание для проведения мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт плана работы на 20\_\_ 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)инспекторы: \_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия инспекторов, должность, инициалы и фамилия привлеченных экспертов)

7. Сроки составления справок (при необходимости):

8. Срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости):

Старший инспектор \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Контрольно-счетной палаты  
Шекснинского муниципального района

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение  
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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):

Старший инспектор Контрольно-счетной палаты  
Шекснинского муниципального района

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(на бланке письма КСП)

---

(должность, инициалы и фамилия  
руководителя органа местного  
самоуправления)

О направлении материалов  
экспертно-аналитического  
мероприятия

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Шекснинского муниципального района на 20\_\_год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».  
(наименование мероприятия)

Председателем Контрольно-счетной палаты Шекснинского муниципального района от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года № \_\_\_\_\_ утверждено заключение о результатах вышеуказанного экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе проведения мероприятия установлено следующее

---

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

На основании выше изложенного, предлагается\_\_\_\_\_.

О результатах рассмотрения письма необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Шекснинского муниципального района.

Приложение: заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (*при необходимости*) на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Шекснинского муниципального района\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

