

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК 02 «Общие правила проведения экспертно-аналитического
мероприятия»

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа
«Инта» Республики Коми от 01.02.2024 № 6)

Дата начала действия
«01» февраля 2024 года

Инта
2024

Содержание

1	Общие положения	3
2	Общая характеристики экспертно-аналитического мероприятия	3
3	Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	5
5	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	7
6	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	7
7	Приложения (формы документов)	
Приложение № 1	Форма распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия	10
Приложение № 2	Форма запроса о предоставлении информации	11
Приложение № 3	Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	12
Приложение № 4	Форма отчета (заключения) о (по) результатам экспертно-аналитического мероприятия на объекте	13
Приложение № 5	Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 02 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате муниципального округа «Инта» Республики Коми, утвержденным решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18 февраля 2024г. № IV-29/7 (далее - Положение о Контрольно-счетной палате), 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 постановлением Коллеги Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – Регламент Контрольно-счетной палаты).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой муниципального округа «Инта» (далее – Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на проведение экспертно-аналитического мероприятия в отношении отчетов об исполнении бюджета муниципального образования городского округа «Инта», а также проекта данного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетная палата в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. *Предметом экспертно-аналитического мероприятия* являются организация и осуществление бюджетного процесса в округе «Инта» (далее – местный бюджет), формирование, управление и распоряжение средств местного бюджета, муниципальной собственностью, а также нормативные правовые акты и

их проекты по бюджетно-финансовым и иным вопросам, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетной палаты.

2.3. *Объектами экспертно-аналитического мероприятия* являются органы местного самоуправления, муниципальные органы, учреждения, унитарные предприятия и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

2.4. *Целями экспертно-аналитического мероприятия* являются:

- оценка эффективности использования средств местного бюджета, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;
- оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, иных получателей бюджетных средств;
- анализ эффективности использования муниципальной собственности;
- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса и другим вопросам;
- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению поступлений в местный бюджет;
- содействие достижению результатов исполнения муниципальных программ;
- иные цели, обусловленные осуществлением Контрольно-счетной палаты внешнего муниципального финансового контроля.

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;

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год, на основании распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении Председателя Контрольно-счетной палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания ответственным исполнителем соответствующего заключения, отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов.

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

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

3.4. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии при необходимости, могут привлекаться муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, специализированные организации, отдельные специалисты (внешние эксперты).

3.5. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной палаты осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, назначаемый распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты.

3.6. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной в рамках проведения экспертно-аналитического мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. Данные, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, могут быть использованы только в интересах выполнения работ, проводимых Контрольно-счетной палаты.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- издание председателем Контрольно-счетной палаты распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

Образец оформления распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты на проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 1;

- предварительное изучение объектов и предметов экспертно-аналитического мероприятия;
- подготовка, при необходимости, запросов объектам экспертно-аналитического мероприятия и другим организациям на предоставление документов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- определение целей, вопросов и методов проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций, учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

Примерная форма запроса о предоставлении информации приведена в приложении № 2.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировки целей должны четко указывать. На решение каких вопросов 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 мероприятий. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

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

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, состав ответственных исполнителей мероприятия (рабочей группы) и предлагаются создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Уведомление подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

Примерная форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, проводится анализ, обобщение имеющейся информации, формулируются основные выводы и предложения.

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которым относятся документы (их копии) и иные материалы, полученные от объектов, указанных в пункте 2.3, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), самостоятельно подготовленные участниками рабочей группы и внешними экспертами на основе собранных фактических данных и информации.

По результатам сбора и анализа информации, материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка (акт осмотра и т.п.), которая подписывается участниками рабочей группы на объекте, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.2. При аналитической обработке имеющихся документов и материалов необходимо исходить из действующих в рассматриваемом периоде нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования, в части, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) Контрольно-счетной палаты.

5.4. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.1, 15.11, 15.14 – 15.15.13, 15.15.15, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП), должностное лицо Контрольно-счетной палаты, участвующее в проведении контрольного мероприятия, в соответствии со статьей 28.1, частью 1 статьи 28.2 и пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП составляет протокол об административном правонарушении.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах (заключение), подготавливаемых по результатам мероприятия.

Отчет (заключение) о (по) результатах (результатам) экспертно-аналитического мероприятия должен содержать следующие данные:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

- 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 возможные последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных при проведении мероприятия;

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

При необходимости, заключение или отчет может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о (по) результатах (результатам) экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4.

6.2. При подготовке заключения или отчета 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/отчет должен включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы должны быть объективными и аргументированными;

- предложения (рекомендации) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

- необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, отвлекающих внимание от основного содержания документа.

6.3. Содержание заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

6.4. Отчет (заключение) о (по) результатах (результатам) экспертно-аналитического мероприятия направляется в Совет муниципального округа «Инта», Главе городского округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации, а также при необходимости в правоохранительные органы и иные муниципальные органы.

6.5. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольно-счетной палаты о результатах их рассмотрения.

6.6. В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия бюджетных нарушений подготавливается Уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – документ Контрольно-счетной палаты, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

Содержание уведомления о применении бюджетных мер принуждения должно соответствовать Бюджетному кодексу Российской Федерации и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия или иное ответственное лицо готовит проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения в срок не позднее 25 календарных дней со дня окончания мероприятия.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения в срок не позднее 5 календарных дней рассматривается, подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, а затем направляется в Министерство финансов Республики Коми или финансовый орган.

Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведена в приложении № 5.



**Коми Республикаса «Инта»
муниципальной кытшлӧн
Видзӧдан-арталан палата**

**Контрольно-счетная палата
муниципального округа
«Инта» Республики Коми**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Т Ш Ӧ К Т Ӧ М**

дата

№

Республика Коми, г. Инта

В соответствии со статьей 8 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального округа «Инта» Республики Коми, утвержденного Решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18 января 2024 года № IV-29/7, на основании пункта __ плана работы Контрольно-счетной палаты, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

(полное наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Объекты экспертно-аналитическое мероприятие): _____
(наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

3. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия образовать рабочую группу в следующем составе:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

- _____ ;
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены рабочей группы:

- _____ ;
(Ф.И.О., занимаемая должность)

- _____ .
(Ф.И.О., занимаемая должность)

4. Период проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ по

_____ 20__ г.
(дата)

Председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального округа «Инта»
Республики Коми

(подпись)

(ФИО)

На фирменном бланке
Контрольно-счетной палаты
муниципального округа «Инта»
Республики Коми

Полное наименование объекта
контрольного мероприятия

Юридический адрес

В соответствии с пунктом ___ плана работы Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми на ___ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми от _____ № _____, проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 16 Положением о Контрольно-счетной палате муниципального округа «Инта» Республики Коми, утвержденного решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.01.2024 № IV-29/7, прошу представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1.

_____.

2.

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Председатель Контрольно-счетной
палаты муниципального округа «Инта»
Республики Коми

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФИО исполнителя
телефон

На фирменном бланке
Контрольно-счетной палаты
муниципального округа «Инта»
Республики Коми

Полное наименование объекта
контрольного мероприятия

Юридический адрес

В соответствии с пунктом ___ плана работы Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» на ___ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми от ___ № ___, в _____

(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми _____

(должности, инициалы и фамилии сотрудников)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие « _____ »

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия – с «___» ___ 20__ года.

В соответствии со статьями 15, 16 Положением о Контрольно-счетной палате муниципального округа «Инта» Республики Коми, утвержденного решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.01.2024 № IV-29/7 прошу обеспечить необходимыми условиями для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

- Приложения: 1. Перечень документов и вопросов на ___ л. в 1 экз.
2. формы на ___ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель Контрольно-счетной
палаты муниципального округа «Инта»
Республики Коми

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФИО исполнителя
телефон



**Коми Республикаса «Инта»
муниципальнӧй кытшлӧн
Видзӧдан-арталан палата**

**Контрольно-счетная палата
муниципального округа «Инта»
Республики Коми**

169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, 16, тел. 64880, e-mail: ksp-inta@mail.ru

«__» _____ 20__

№ _____

ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

о (по) результатах (результатам) экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование мероприятия в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты)

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Исследуемый период:

Сроки проведения мероприятия:

Выводы:

- 1.
- 2.

Предложения:

- 1.
- 2.

Результаты мероприятия:

- 1.
- 2.

Приложение:

- 1.
- 2.

Председатель Контрольно-счетной
палаты муниципального округа «Инта»
Республики Коми

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ о применении бюджетных мер принуждения

Руководителю (наименование
финансового органа)
инициалы, фамилия

В соответствии с _____
(пункт плана работы контрольно-счетного органа, иные основания для проведения
экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Положением о
Контрольно-счетной палате муниципального округа «Инта» Республики Коми)

на объекте _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

проведено _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено: _____

_____,
(излагаются обстоятельства совершенного бюджетного нарушения, с указанием нарушенных норм (положений)
бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих
бюджетные правоотношения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления
(расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению)

что подтверждается следующими доказательствами: _____
(указать приобщаемые к уведомлению о
применении бюджетных мер принуждения
доказательства)

Таким образом, _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

совершено бюджетное нарушение, предусмотренное статьей (306.4, 306.5, 306.6, 306.7)
Бюджетного кодекса Российской Федерации.

С учетом изложенного, на основании статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской
Федерации прошу рассмотреть настоящее уведомление и принять решение о применении к _____
_____ бюджетных мер принуждения,
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Примечание. В соответствии с частью 2 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
бюджетные меры принуждения применяются к финансовому органу, главному распорядителю
бюджетных средств, распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному
администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита
бюджета.

О рассмотрении настоящего уведомления и принятии бюджетных мер принуждения
необходимо представить информацию в Контрольно-счетную палату муниципального округа
«Инта» Республики Коми.

Приложение на _____ листах.

Председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального округа «Инта»
Республики Коми

личная подпись инициалы, фамилия