

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА-КУРОРТА СОЧИ**

**СВМФК-4**

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ  
МЕРОПРИЯТИЙ И ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ  
(ОБЩИЕ ПРАВИЛА)»**

(с изменениями, утвержденными Коллегией Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи (решение от 30.12.2015 № 85))

Утвержден Коллегией  
Контрольно-счётной палаты  
города-курорта Сочи  
(решение от 04.12.2012 №68)

Дата начала действия стандарта:

01 января 2016 г.

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия	6
6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия	7
7. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия оформлением его результатов	8

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты города-курорта Сочи СВМФК-4 «Проведение экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов (общие правила)» разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», на основе положений Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации 16 июля 2010 г.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой города-курорта Сочи (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 к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия;

1.4. Стандарт является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты, привлеченными специалистами и независимыми экспертами, участвующими в проведении экспертно-аналитических мероприятий и оформлении их результатов.

1.5. Данный стандарт применяется с учетом других Стандартов, утвержденных Коллегией Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи.

1.6. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными документами Контрольно-счетной палаты.

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

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса, формирование и использование бюджетных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета города Сочи, в рамках реализации задач Контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования город-курорт Сочи, а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Сочи, на которые 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 и муниципальных образований», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и города Сочи.

2.4. 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.

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

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

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распорядительного акта председателя Контрольно-счетной палаты (заместителя председателя) о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка экспертного заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.7. Организацию экспертно-аналитического мероприятия, непосредственное руководство его проведением и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.9. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия.

3.10. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты и эксперты.

3.11. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов мероприятия, других муниципальных и государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Рабочая документация формируется в номенклатурное дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в установленном порядке.

#### **4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

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

- определение председателем Контрольно-счётной палаты (заместителем председателя) руководителя экспертно-аналитического мероприятия и участников мероприятия;

- 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. При необходимости в зависимости от целей, задач и объёма анализируемой информации, сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия может составляться программа экспертно-аналитического мероприятия, которая должна отражать цели, задачи и этапы проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав ответственных исполнителей и сроки исполнения экспертно-аналитических действий.

## **5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. После завершения подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия осуществляется аналитическое исследование фактических данных и полученной информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Формируются доказательства соответствия (несоответствия) параметров, характеристик, показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётной палаты могут применяться аналитические методы сравнения, сопоставления и группировки.

5.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётной палаты используются:

- формальная и арифметическая проверка документов;
- встречная проверка документов и (или) записей;
- юридическая, экономическая и финансовая экспертиза документов;
- приемы экономического анализа (горизонтального, вертикального, трендового, факторного и ретроспективного);
- технико-экономические расчёты.

5.4. При аналитической обработке имеющихся документов и материалов необходимо исходить из действующих в рассматриваемом периоде нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и города Сочи, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

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

Окончательное обобщение результатов всех экспертно-аналитических действий и расчетов возлагается руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. Все доказательства, выводы, предложения, излагаемые Контрольно-счётной палатой в экспертном заключении или отчете об экспертно-

аналитическом мероприятии, должны быть объективными, и подтвержденными документально.

## **6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётной палаты подготавливаются:

- по вопросам внешнего муниципального финансового контроля, установленным для Контрольно-счётной палаты федеральными и краевыми законами и нормативно-правовыми актами города Сочи, – заключение или отчёт Контрольно-счётной палаты;

6.2. Заключение или отчёт Контрольно-счётной палаты по результатам экспертно-аналитического мероприятия, как правило, должен состоять из трёх разделов:

- Общие положения.

- Результаты экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётной палаты.

- Выводы и предложения Контрольно-счётной палаты по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

6.3. Раздел «Общие положения» содержит исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии: основание, цели, задачи, объекты, предметы, исследуемый период, даты начала и окончания экспертно-аналитического мероприятия.

6.4. Раздел «Результаты экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётной палаты» содержит описание проведенного анализа, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с поставленными целями и предметом мероприятия, ответы на вопросы мероприятия, выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для бюджетной системы города Сочи и муниципальной собственности.

6.5. Раздел «Выводы и предложения Контрольно-счётной палаты по результатам экспертно-аналитического мероприятия» содержит обобщённые итоговые оценки вопросов и проблем, установленные экспертно-аналитическим мероприятием, предлагаемые меры по их устранению.

6.6. При подготовке заключения или отчёта Контрольно-счётной палаты необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- содержание заключения или отчёта Контрольно-счётной палаты должно соответствовать целям и задачам экспертно-аналитического мероприятия;

- заключение или отчёт Контрольно-счётной палаты должны содержать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются соответствующей рабочей документацией;

- информация в заключении или отчёте Контрольно-счётной палаты должна излагаться последовательно, в соответствии с тяжестью негативных последствий установленных нарушений;

- текст заключения или отчёта Контрольно-счётной палаты должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным;

- использование в заключении или отчёте Контрольно-счётной палаты специальных, профессиональных или юридических терминов допускается только при утверждении этих терминов в нормативных правовых актах;
- в заключении или отчёте Контрольно-счётной палаты необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание читателя от наиболее важных положений отчета или заключения;
- обобщенные выводы и рекомендации, отражённые в заключении или отчёте Контрольно-счётной палаты, должны быть аргументированными и логически следовать из указанных нарушений, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и содержанию.

## **7. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов**

7.1. Общий контроль за ходом экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов осуществляет председатель Контрольно-счётной палаты или его заместитель.

7.2. Оперативный контроль за ходом экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов осуществляет руководитель мероприятия.

7.3. Руководитель мероприятия несёт персональную ответственность за организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия, координацию действий работников Контрольно-счётной палаты, участвующих в проведении мероприятия, соблюдение сроков проведения мероприятия, его оформление, достоверность и объективность фактов, выводов, предложений, рекомендаций, изложенных в заключении или отчете Контрольно-счётной палаты по результатам экспертно-аналитического мероприятия.