

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

СФК 2.6. «ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

(утвержден постановлением коллегии
Контрольно-счетной палаты Республики Карелия
от 19 июня 2015 года № 10)

Дата начала действия: 20 июня 2015 года

Петрозаводск
2015 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	7
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ), Законом Республики Карелия от 3 ноября 2011 года № 1547-ЗРК «О Контрольно-счетной палате Республики Карелия» (далее - Закон Республики Карелия № 1547-ЗРК), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Республики Карелия (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. Положения Стандарта не распространяются на мероприятия по проведению экспертизы проектов законов о бюджете Республики Карелия и бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия (далее - бюджет Фонда, Фонд), экспертиз нормативных правовых актов и их проектов, а также на мероприятия, проведение которых регулируется соответствующими стандартами и иными локальными, методическими документами Контрольно-счетной палаты.

1.5. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных Регламентом Контрольно-счетной палаты, данным Стандартом, осуществляется в соответствии с приказами и распоряжениями Председателя 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-счетной палаты в сфере внешнего государственного финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:
организация бюджетного процесса в Республике Карелия;
формирование, управление и распоряжение средствами бюджета Республики Карелия, бюджета Фонда, государственной собственностью Республики Карелия;

деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета Республики Карелия и бюджета Фонда, в рамках реализации задач Контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:
органы государственной власти (государственные органы) Республики Карелия;

орган управления Фондом;
органы местного управления Республики Карелия;
организации, учреждения и иные юридические лица, на которые распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом, Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом Республики Карелия № 1547-ЗРК, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:
- определение эффективности использования средств бюджета Республики Карелия и бюджета Фонда, государственной собственности Республики Карелия;

- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования средств бюджета Республики Карелия и бюджета Фонда, а также использования государственной собственности Республики Карелия;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- сокращение неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Республики Карелия, бюджет Фонда.

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, 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 утвержденного коллегией Контрольно-счетной палаты (далее - коллегия) плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, установленная в утвержденной коллегией программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия коллегией решения об утверждении 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 мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

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 и разрабатывается рабочий план 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 государственных органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур проведения мероприятия.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируется отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, проекты информационных писем Контрольно-счетной палаты.

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

3.4. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая группа из состава аудитора, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, инспекторов и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее - сотрудники Контрольно-счетной палаты).

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий рабочей группы, осуществляет аудитор, который является руководителем рабочей группы.

Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Формирование рабочих групп должно осуществляться таким образом, чтобы не допускать возникновения конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников Контрольно-счетной палаты может повлиять на использование ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

3.5. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии, в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Республики Карелия, при необходимости могут привлекаться государственные органы,

учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-счетной палаты.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного государственного контракта на оказание услуг.

4. Подготовка к проведению 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 установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-счетной палаты 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. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия;

предмет мероприятия;

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

сроки составления справок (при необходимости);

срок подготовки отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

состав рабочей группы экспертно-аналитического мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителей и исполнителей мероприятия);

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, изменения и дополнения к ней подписываются руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждаются коллегией.

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. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного Председателем (заместителем Председателя) Контрольно-счетной палаты.

4.8. 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.

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. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

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 экспертно-аналитического мероприятия инспектором составляется и подписывается соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам оформляется сводная аналитическая справка.

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые предоставляются ими в форме, установленной в государственном контракте на оказание услуг.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет о его результатах, который должен содержать:

исходные данные о экспертно-аналитическом мероприятии (основание проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, состав рабочей группы);

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 наступившие последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

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

При необходимости отчет может содержать приложения.

5.4. При подготовке 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;

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

текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

выводы должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по 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.

5.5. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет аудитор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором и вносится на рассмотрение и утверждение коллегии Контрольно-счетной палаты.

5.6. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в органы и организации, перечень которых определяется коллегией.

5.7. Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках в установленном порядке доводятся до руководства объектов мероприятия.

Объектам экспертно-аналитического мероприятия, органам государственной власти Республики Карелия, органам местного самоуправления Республики Карелия, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и

предложения, сформулированные по итогам мероприятия, а также в случаях установленных законодательством представления и предписания.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования о результатах их рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма, как правило, не должен превышать 5 страниц.