КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МО «ОСИНСКИЙ РАЙОН»

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СВМФК-6

ПОДГОТОВКА, ПРОВЕДЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

(утвержден Распоряжением Председателя КСП Осинского муниципального района от 23.12.2016 г. № 31)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....3

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....3

3. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия.....4

4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.....5

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой МО «Осинский район» по проведению экспертно-аналитического мероприятия (далее - стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), а также с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской федерации (протокол от 12.05.2012 №21К(854), методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 (в ред. от 18.07.2015 г.) и предназначен для методологического обеспечения реализации Контрольно-счетной палатой (далее – КСП) положений вышеуказанных законов и Регламента КСП.

1.2. При подготовке Стандарта были учтены положения стандарта Счетной палаты РФСФК 4030 «Подготовка, проведение и оформление результатов экспертно-аналитических мероприятий» (утв. решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 28.12.2007 (протокол №59К(577)), стандарты ИНТОСАИ и другие международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Целью разработки и введения в действие стандарта является определение единых требований к организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий КСП.

Задачей стандарта является установление правил и процедур подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности КСП, осуществляемой путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы.

2.2. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- выявление причин отклонений от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета, бюджетов поселений и связанных с ними последствий;
- определение эффективности использования муниципальной собственности;
- определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов и целевых программ;
- выявление последствий реализации областных законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;
- подготовка рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного и иного законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений, развитию бюджетно-финансовой системы и другим вопросам.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

- расчетные данные прогноза социально-экономического развития района и другие документы, необходимые для составления проекта бюджета на очередной финансовый год;

- расчетные данные проектов бюджета района, в том числе их доходных и расходных статей;

- документы, отражающие использование средств бюджета, муниципальной собственности, а также нарушения, отклонения и недостатки в бюджетном процессе, их причины и последствия;

- данные годового отчета об исполнении бюджета района и бюджетов поселений;

- установленные показатели бюджета района и бюджетов поселений;

- проекты областных законов, местных нормативно-правовых актов, целевых областных и муниципальных программ и иных нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам;

- материалы и итоги проводимых контрольных мероприятий;

- информация, получаемая КСП по запросам от соответствующих министерств, ведомств и других организаций;

- материалы о результатах деятельности органов государственной власти Иркутской области и органов местного самоуправления;

- данные государственной статистической и бюджетной отчетности, иные документы и информация по вопросам, прямо или косвенно связанным с формированием и исполнением местного бюджета и бюджетов поселений, использования муниципальной собственности.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии) могут быть:

- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия ранее являлись объектами контрольных мероприятий КСП области;

-объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия являются объектами контрольных мероприятий КСП;

-объекты, изучаемые посредством направления запросов, сбора и анализа имеющейся информации о них в рамках экспертно-аналитического мероприятия.

2.5.Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом работы КСП на год.

2.6.Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, ответственный за его проведение.

2.7. Процесс проведения экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовку мероприятия, проведение мероприятия (с выходом на объект или без выхода), оформление его результатов.

3. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение темы и предмета мероприятия;

- определение масштаба и методики проведения мероприятия;

В случае необходимости оформление распоряжения председателя КСП на проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

В случае, если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий, мониторинг законодательства, экспертиза законопроектов, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

3.2. Организация проведения экспертно-аналитического мероприятия возлагается на сотрудника КСП, осуществляющего непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия может включать в себя следующие разделы:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП);

- цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии);

-исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия);

- сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

- состав ответственных исполнителей;

- срок представления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. К проведению экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться, при необходимости, специалисты налоговых органов, органов прокуратуры, иных правоохранительных, надзорных и контрольных органов Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований области, аудиторских и иных специализированных организаций, в порядке, определенном стандартом КСП СМФК-2.

4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, представления заключения о его результатах, а также состав рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждаются распоряжением председателя КСП.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться тем, что оно должно быть:

- объективным, то есть осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

- системным, то есть представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

- результативным, то есть его итоги должны обеспечить возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

4.2. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения КСП.

Заключение КСП должно иметь следующие разделы:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии, где указываются: основание для проведения мероприятия, цель и вопросы мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при его (их) наличии), исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия), срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенных анализа, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с поставленными целями и предметом мероприятия, даются ответы на вопросы его программы, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для бюджетной системы района и муниципальной собственности;

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

- предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на решение проблем, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

(Форма заключения КСП приведена в приложении № 1).

4.3. Подготовку проекта заключения осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия совместно с членами рабочей группы, являющимися исполнителями данного мероприятия. Заключение подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и вносится на рассмотрение председателю КСП, после чего утверждается председателем КСП.

4.4. При необходимости направления объекту проверки представления или предписания, порядок оформления их и вручения осуществляется в соответствии с требованиями стандарта КСП СМФК-2.

4.5. При проведении экспертиз и мониторинга председатель КСП вправе принять решение по проведению и оформлению результатов данных экспертно-аналитических мероприятий по упрощенной процедуре, без подготовки распоряжения и заключения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформленное в виде визы должностному лицу на выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

В этом случае утверждением результатов экспертно-аналитического мероприятия может являться подписание председателем КСП информационных и (или) сопроводительных писем. Дата направления в районную Думу итоговых документов является датой окончания экспертно-аналитического мероприятия.

4.6.Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном КСП, направляется в органы местного самоуправления, иные органы и организации.

4.7. Объектам мероприятия, органам государственной власти субъекта РФ, органам местного самоуправления, 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 КСП о результатах их рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма, как правило, не должен превышать 5 страниц.

Приложение № 1

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«_____»

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

Рассмотрено и утверждено распоряжением председателя КСП от_____№__.

Основание для проведения мероприятия: _____

Предмет мероприятия:_____

Цель (цели) мероприятия:_____

Объект (объекты) мероприятия:_____

Исследуемый период:_____

Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

Результаты мероприятия:

1._____

2._____

Выводы:

1._____

2._____

Предложения:

1._____

2._____

Приложения:

1._____

2._____

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия _____

(должность) (личная подпись) (ФИО)