ПРИЛОЖЕНИЕ №5

 к распоряжению Контрольно-счетной

 палаты муниципального образования

 Павловский район

 от 28.06.2013 № 37-р

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**Контрольно-счетной палаты**

**муниципального образования Павловский район**

**(СФКМО-5)**

# «Проведение экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой муниципального образования Павловский район и оформление их результатов

# (общие правила)»

ст. Павловская

 2013 год

**Содержание:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ раздела** | **Наименование главы, раздела** | **Страница** |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия | 3 |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия | 4 |
| 4. | Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия | 6 |
| 5. | Проведение экспертно-аналитического мероприятия  | 7 |
| 6. | Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия  | 7 |
| 7. | Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов | 9 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

**1.Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты муниципального образования Павловский район СФКМО-5 «Проведение экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётной палаты муниципального образования Павловский район и оформление их результатов (общие правила)» разработан в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате муниципального образования Каневской район», на основе положений Стандарта внешнего финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», положений Стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Краснодарского края СФККСП-6 «Проведение экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётной палаты Краснодарского края и оформление их результатов (общие правила)».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой муниципального образования Павловский район 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. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

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

1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Павловский район, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере муниципального финансового контроля.

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

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются органы местного самоуправления, организации, финансируемые за счет муниципального бюджета,органы местного самоуправления поселений, организации поселений, входящие в состав муниципального образования Каневской район, 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».

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, обращений Совета муниципального образования Павловский район, запросов главы муниципального образования Павловский район.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания председателем (заместителем председателя) Контрольно-счетной палаты экспертного заключения Контрольно-счетной палаты или утверждения 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, 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 этапеподготовки 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 назначенный председателем Контрольно-счетной палаты, как правило, один из инспекторов Контрольно-счетной палаты в зависимости от характера и объема экспертно-аналитических работ.

3.8. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до подписания председателем Контрольно-счетной палаты экспертного заключения или утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

 3.10. 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 экспертно-аналитического мероприятия, других 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.

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

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

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

 - определение председателем Контрольно-счетной палаты ответственного исполнителя 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.

* 1. При необходимости в зависимости от целей, задач и объема анализируемой информации, сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия ответственным исполнителем проведения мероприятия может составляться программа экспертно-аналитического мероприятия, которая должна отражать цели, задачи и этапы проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав 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-счетной 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 расчеты.

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

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

 Окончательное обобщение результатов всех экспертно-аналитических действий и расчетов возлагается на сотрудника Контрольно-счетной палаты, являющегося ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

 5.6. Все доказательства, выводы, предложения, излагаемые Контрольно-счетной палатой в экспертном заключении или отчете об экспертно-аналитическом мероприятии, должны быть объективными, аргументированными, основанными на правовых нормативных актах, подтверждены документально или технико-экономическими расчетами.

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

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

 - по вопросам внешнего муниципального финансового контроля установленные для Контрольно-счетной палаты федеральными, краевыми законами и нормативно-правовыми актами муниципального образования Павловский район – заключение или отчет Контрольно-счетной палаты;

 - по другим вопросам – экспертное мнение Контрольно-счетной палаты.

 6.2. Заключение или отчет Контрольно-счетной палаты по результатам экспертно-аналитического мероприятия, как правило, должен состоять из трех разделов:

 - Общие положения.

 - Результаты экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётной палаты.

 - Выводы и предложения Контрольно-счетной 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» 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 муниципального бюджета и муниципальной собственности.

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

6.6. При подготовке заключения или отчета Контрольно-счетной палаты необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- содержание заключения или отчета Контрольно-счетной палаты должно соответствовать целям и задачам экспертно-аналитического мероприятия;

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

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

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

- использование в заключении или отчете Контрольно-счетной палаты специальных, профессиональных или юридических терминов допускается только при утверждении этих терминов в нормативных правовых актах;

- в заключении или отчете Контрольно-счетной палаты необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание читателя от наиболее важных положений отчета или заключения;

- обобщенные выводы и рекомендации, отраженные в заключении или отчете Контрольно-счетной палаты, должны быть аргументированными и логически следовать из указанных в них нарушений, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и содержанию.

6.7. При подготовке экспертного мнения Контрольно-счетной палаты могут использоваться структура и требования, предъявляемые к заключению или отчёту Контрольно-счетной палаты.

**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 (заместитель председателя) Контрольно-счетной палаты.

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

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