РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

АННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СВМФК 04

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

(утвержден приказом Ревизионной комиссии Аннинского муниципального района Воронежской области №3 от 12 января 2022 г.**)**

п.г.т. Анна 2022г.

Содержание

1. Общие положения.
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.
4. Подготовительный, основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.

1. Общие положения

1.1. Стандарт Ревизионной комиссии Аннинского муниципального района  
«Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в  
соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих  
принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской  
Федерации и муниципальных образований» с учетом Общих требований к стандартам  
внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных  
Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года №  
47К(993)), с учетом положений Регламента Ревизионной комиссии Аннинского  
муниципального района (далее - Регламент), а также международных стандартов для  
высших органов аудита, разработанных Международной организацией высших органов  
аудита (ИНТОСАИ).

1. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Ревизионной комиссией Аннинского муниципального района (далее Ревизионная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.
2. 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 подготовку заключений  
Ревизионной комиссии, осуществление которых регулируется соответствующими  
стандартами и иными нормативными документами.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.

2.1.Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Ревизионной комиссии в сфере муниципального финансового контроля.

2.2.Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут являтся: организация бюджетного процесса, формирование и использование средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение районного бюджета.

2.3.Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются: органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые, в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия, распространяются контрольные полномочия Ревизионной комиссии, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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. Проведение экспертно- аналитического мероприятия включает три этапа:

1. подготовка к проведению экспертно- аналитического мероприятия;
2. проведение экспертно- аналитического мероприятия( с выходом или без выхода на объекты мероприятия);

3.)оформление результатов экспертно- аналитического мероприятия. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Ревизионной комиссии на текущий год. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Ревизионной комиссии устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания приказа (распоряжения) о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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

1. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников осуществляет председатель Ревизионной комиссии. При проведении экспертно-аналитического мероприятия с участием двух и более сотрудников и (или) проведении экспертно-аналитического мероприятия одновременно по месту расположения нескольких объектов могут формироваться несколько групп исполнителей. В таком случае в каждой из этих групп назначается руководитель группы.
2. Контроль за организацией экспертно-аналитического мероприятия, соблюдением в процессе его проведения положений Регламента и стандартов осуществляет председатель.
3. Группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должны формироваться с учетом профессиональных знаний, навыков и опыта контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической работы их членов, позволяющих обеспечить качественное проведение мероприятия. Формирование групп исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В случае, если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, к работе допускаются сотрудники, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

1. Сотрудники Ревизионной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия решения об утверждении заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
2. Служебные контакты сотрудников с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов местного самоуправления и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами.

3.7.В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

-изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

-подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

-обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия. В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), самостоятельно подготовленные сотрудниками на основе собранных фактических данных и информации. Сформированная рабочая документация (при необходимости) включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения этапов и отдельных процедур мероприятия.

4. Подготовительный, основной и заключительный этапы экспертно-аналитического

мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в  
предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его  
целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления  
основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

подготовка, согласование (при необходимости) и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка проекта и утверждение распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Ревизионной комиссии о предоставлении информации.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

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

4.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется  
заключение (отчет), который должен содержать:

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 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. Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения.

1. При подготовке заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах должна излагаться в заключении (отчете) 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) должно включать только ту информацию, анализ и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в заключении (отчете) 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;

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

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению (отчету).

1. Содержание заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента, данного Стандарта и иных нормативных документов Ревизионной комиссии;

программе проведения;

рабочей документации мероприятия.

1. Организацию работы по подготовке заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель Ревизионной комиссии. Непосредственную подготовку отчета (заключения) о результатах мероприятия осуществляет председатель Ревизионной комиссии (с учетом информации (справок, расчетов, аналитических записок и д.р., подготовленных исполнителями данного мероприятия).

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем.

Объектам мероприятия, органам власти Аннинского муниципального района, органам местного самоуправления, учреждениям и иным юридическим лицам могут быть направлены информационное письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия. В случае, если в ходе экспертно- аналитического мероприятия были выявлены нарушения и недостатки, то объектам мероприятия могут направляться представления или предписания.

4.8.Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке.

4.9.3аключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам, а также главе муниципального образования и Совету народных депутатов муниципального образования в соответствии с порядком, установленным Регламентом.