**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 02**

«**ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА**

 **АЛТАЙСКОГО КРАЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ»**

(утвержден приказом председателя контрольно-ревизионной

комиссии Бурлинского района Алтайского края от 04.02.2021 № 2)

Дата начала действия

04 февраля 2021 года

БУРЛА

2021

 **СОДЕРЖАНИЕ**

 Стр.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия | 3 |
| 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия | 5 |
| 4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия | 6 |
| 5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия | 8 |
| 6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия | 9 |
| 7. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов | 10 |
| Приложение Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края | 12 |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края СВМФК 02 «Поведение контрольно-ревизионной комиссией Бурлинского района Алтайского края экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов» (далее – «Стандарт») разработан контрольно-ревизионной комиссией Бурлинского района Алтайского края (далее – «Контрольно-ревизионная комиссия») в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края, утвержденного решением Бурлинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 30.04.2020 № 13 (далее–«Положение о Контрольно-ревизионной комиссии»), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации и Алтайского края, положений Регламента контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края (далее – «Регламент Контрольно-ревизионной комиссии»).

При подготовке Стандарта использовался стандарт финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-ревизионной комиссией 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 подготовку заключений Контрольно-ревизионной комиссии в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля районного бюджета, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-ревизионной комиссии.

1.5. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии участвующими в проведении экспертно-аналитических мероприятий и оформлении их результатов.

* + 1. **Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

бюджетный процесс в муниципальном образовании Бурлинский район Алтайского края, в том числе соблюдение бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;

формирование и использование муниципальных средств средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение районного бюджета, в рамках реализации задач Контрольно-ревизионной комиссии;

проекты нормативных правовых актов органов муниципальной власти муниципального образования Бурлинский район Алтайского края (экспертизы на предмет обоснованности финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Бурлинский район Алтайского края, а также муниципальных программ;

управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Бурлинский район Алтайского края;

предоставление и использование получателями бюджетных кредитов за счет средств районного бюджета, муниципальных гарантий, налоговых и иных льгот и преимуществ;

другие вопросы в сфере внешнего муниципального финансового контроля, относящиеся к полномочиям Контрольно-ревизионной комиссии.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, а так же иные организации, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования Бурлинский район Алтайского края;

иные организации и учреждения, на которые распространяются контрольные полномочия Контрольно-ревизионной комиссии, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края от 30.04.2020 № 13 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

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 экспертно-аналитического мероприятия;

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

результативным – организация экспертно-аналитического мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, осуществляемой путем проведения экспертизы, мониторинга, анализа или оценки предмета экспертно- аналитического мероприятия.

В настоящем Стандарте используются следующие понятия:

экспертиза – проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия установленным параметрам и требованиям;

мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия. Осуществляется с целью своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования;

анализ – сравнение, определение динамики и структуры изменений предмета экспертно-аналитического мероприятия, как по всей совокупности, так и по отдельным составляющим, в абсолютных и относительных величинах. Осуществляется с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния; факторов, определивших те или иные результаты;

оценка – основанное на профессиональном опыте мнение должностного лица Контрольно-ревизионной комиссии о ценности процессов и явлений, экономических величин, показателей, выраженное в количественных и качественных параметрах. Данная оценка выполняется на основе суждений и к ней прибегают, когда анализируемая величина не поддается непосредственному измерению и учету.

2.6. На процедуры подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий распространяются правила, установленные стандартами внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-ревизионной комиссией, СВМФК 01 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» соответственно, с учетом особенностей, установленных настоящим Стандартом.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с планом работы Контрольно-ревизионной комиссии на текущий год, утвержденным председателем Контрольно-ревизионной комиссии, а также на основании поручений председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

I этап – подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

II этап – проведение экспертно-аналитического мероприятия;

III этап – оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия;

IV этап – контроль реализации результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.3. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия в плановом порядке руководителем мероприятия является лицо, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы Контрольно-ревизионной комиссии на текущий год.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия во внеплановом порядке руководитель мероприятия назначается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

 Для непосредственного проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть сформирована рабочая группа из сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии.

3.4. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Обязанность сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии, привлекаемых к экспертно-аналитическому мероприятию, заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника Контрольно-ревизионной комиссии, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии 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 экспертно-аналитического мероприятия сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом, тайну.

3.6. 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 (муниципальных) органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии 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 экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;

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

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

разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

подготовка запросов о предоставлении информации (при необходимости);

подписание поручения председателя Контрольно-ревизионной комиссии на проведение экспертно-аналитического мероприятия (в случае если экспертно-аналитическое мероприятие проводится с выходом на объект).

В случае если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, муниципальных программ, программа экспертно-аналитического мероприятия и рабочий план не составляются.

4.2. Изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

В дополнение к материалам, имеющимся в распоряжении Контрольно-ревизионной комиссии, 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 и учреждений запросов Контрольно-ревизионной комиссии 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 исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать 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 экспертно-аналитического мероприятия.

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

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на текущий год, поручение председателя Контрольно-ревизионной комиссии;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

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

сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия;

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (c указанием фамилий и инициалов руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия).

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

4.5. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть осуществлена подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения экспертно-аналитического мероприятия между исполнителями с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выход (выезд) на места расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается поручение на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Поручение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется на фирменных бланках Контрольно-ревизионной комиссии по установленной форме.

**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.

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

При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-ревизионной комиссией используются:

-формальная и арифметическая проверка документов;

-встречная проверка документов и (или) записей;

-юридическая, экономическая и финансовая экспертиза документов;

-технико-экономические расчеты;

-приемы экономического анализа:

горизонтальный анализ – сравниваются фактически исполненные показатели с плановыми показателями, изучается динамика отдельных показателей во времени;

вертикальный анализ – определяется структура показателей, доля отдельных показателей в итоговом показателе и их влияние на общие результаты;

трендовый анализ – сравниваются исполненные и запланированные показатели и определяются причины изменения динамики показателей;

факторный анализ – устанавливается степень влияния отдельных факторов на исполнение показателей;

ретроспективный анализ – изучаются сложившиеся в прошлом тенденции технического, социального, экономического развития объекта для формирования стратегии его развития.

 5.2. При аналитической обработке имеющихся документов и материалов необходимо исходить из действующих в рассматриваемом периоде нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края и муниципального образования Бурлинский район Алтайского края в части, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются соответствующие аналитические справки, которые подписываются сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии, участвующими в данном мероприятии, и включаются в состав рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) Контрольно-ревизионной комиссии.

Окончательное обобщение результатов всех экспертно-аналитических действий и расчетов возлагается на сотрудника Контрольно-ревизионной комиссии, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. Все доказательства, выводы, предложения, излагаемые Контрольно-ревизионной комиссией 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. По результатам экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-ревизионной комиссией по вопросам внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Положением о Контрольно-ревизионной комиссии составляется отчет или заключение (далее – итоговый документ).

 По другим вопросам Контрольно-ревизионной комиссии может быть представлено экспертное мнение.

6.2. Итоговый документ, как правило, должен содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для его проведения, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом экспертно-аналитического мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели экспертно-аналитического 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 экспертно-аналитического мероприятия;

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

При необходимости итоговый документ может содержать приложения.

Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении к Стандарту.

6.3. При подготовке итогового документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в итоговом документе последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

итоговый документ должен содержать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в итоговом документе должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в итоговом документе 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 экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в итоговом документе необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст итогового документа должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным;

использование в итоговом документе специальных, профессиональных или юридических терминов допускается только при утверждении этих терминов в нормативных правовых актах, в иных случаях используемые термины и сокращения должны быть объяснены.

Не допускается включение в итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документально.

6.4. Подготовку итогового документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует сотрудник ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

6.5. При необходимости информирования о результатах экспертно-аналитического мероприятия Главы района, депутатов Бурлинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, руководителей органов государственной власти края, иных органов и организаций по решению председателя Контрольно-ревизионной комиссии в их адрес могут направляться информационные письма.

Информационное письмо может содержать просьбу проинформировать Контрольно-ревизионную комиссию о результатах его рассмотрения.

6.6. Подготовка экспертного мнения Контрольно-ревизионной комиссии производится в произвольной форме, при этом могут быть использованы структура и требования, предъявляемые к итоговому документу.

**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-ревизионной комиссии.

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

7.3. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет персональную ответственность за организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия, его оформление, достоверность и объективность фактов, выводов, предложений, рекомендаций, изложенных в итоговом документе Контрольно-ревизионной комиссии по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

 Приложение к СВМФК 02 «Проведение

 контрольно-ревизионной комиссией

 Бурлинского района Алтайского края

 экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов» (к пункту 6.2.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ОТЧЕТ)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается вид мероприятия - анализ, мониторинг, оценка, экспертиза и его название в соответствии с годовым планом работы Контрольно-ревизионной комиссии)

**Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается номер пункта плана работы Контрольно-ревизионной комиссии)*

**Предмет экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается, что именно исследовалось)*

 **Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:**

*(формулируется каждая цель мероприятия)*

**Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается наименование объекта (объектов))*

**Исследуемый период:**

*(указываются даты начала и окончания исследуемого периода)*

**Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указываются даты начала и окончания мероприятия)*

**Результаты экспертно-аналитического мероприятия:**

*(приводится анализ выявленных проблем, причин их возникновения и последствий для районного бюджета и имущества, находящегося в собственности МО Бурлинский район Алтайского края)*

 **Выводы:**

*(кратко формулируются итоговые оценки рассмотренных вопросов и выявленных проблем)*

**Предложения и рекомендации:**

*(отражаются предложения, основывающиеся на выводах и предусматривающие меры, направленные на решение имеющихся проблем и создание условий по эффективному использованию средств районного бюджета и имущества, находящегося в собственности МО Бурлинский район Алтайского края)*

**Приложения:**

Председатель Контрольно-ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (Ф.И.О.)