РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ КЕЖЕМСКОГО РАЙОНА

Утверждено

приказом Ревизионной комиссии

Кежемского района от 16.11.2013 № 2

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**СФК № 2 «Проведение экспертно- аналитического мероприятия»**

**г.Кодинск**

**2013 год**

**1. Общие положения**

1.1. . СФК № 2. «Проведение экспертно-аналитического мероприятия" (СФК 2) разработан в соответствии со [статьями](consultantplus://offline/ref=9C8FDE860AA448DBC8916C024A3CCE759865FD97256BAC6D190F6D080088E50A17EBCDD0088F0A26b2gAJ) 3, 7, 9, 10, 16 Федерального закона № 6-ФЗ от 07.02.2011 года "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", на основании стандарта внешнего государственного финансового контроля СФК №2 «Проведение экспертно-аналитических мероприятий» утвержденного Приказом Счетной палаты Красноярского края от 29.02.2012 № 10, с учетом Положения о районной ревизионной комиссии Кежемского района (Ревизионная комиссия), утвержденного Решением Кежемского районного Совета депутатов от 14.09.2012 № 29-176.

1.2. Целью СФК 2 является установление общих правил и процедур проведения Ревизионной комиссией экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами СФК 2 являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.3. Положения СФК 2 не распространяются на подготовку заключений Ревизионной комиссии в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля, осуществление которой регулируется соответствующими нормативными документами Ревизионной комиссии.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из организационных форм осуществления экспертно-аналитической деятельности Ревизионной комиссии, посредством которой обеспечивается реализация задач и полномочий Ревизионной комиссии в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании, формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств районного бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования, а также иные организации,на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Ревизионной комиссии, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном 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.

2.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

**3.** **Организация экспе****ртно-аналитического мероприятия**

3.1.Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Ревизионной комиссии на текущий год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с нормативно-правовыми актами Ревизионной комиссии и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации. 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 органов, организаций и учреждений запросов Ревизионной комиссии о предоставлении информации. Форма запроса о предоставлении информации приведена в приложении № 1.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает 2 этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовка и проведение экспертно-аналитического мероприятия;

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. На этапеподготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

Осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем Ревизионной комиссии.

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

3.6. Общую организацию и непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель Ревизионной комиссии.

3.7. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Ревизионной комиссии, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Ревизионной комиссии, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если в ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Ревизионной комиссии, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы (а также органы внутреннего финансового контроля), учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) на условиях соглашения о взаимном сотрудничестве, или договоре возмездного оказания услуг.

3.9. 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 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 и проведения мероприятия.

**4. Подготовка и проведение экспертно-аналитического мероприятия**

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

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения 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 муниципальных органов, организаций и учреждений запросов 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.

4.4. 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.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

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.

4.5. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая документация.

4.6. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем соглашении о взаимном сотрудничестве или договора на возмездное оказание услуг.

4.7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (приложение №2), которое должно 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 ходе проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

4.8. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно и давать конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

заключение должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в заключении должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в заключении 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;

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

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

4.9.Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента Ревизионной комиссии, СФК 2 и иных документов Ревизионной комиссии;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

4.10. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует председатель Ревизионной комиссии.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом предоставляется руководителю объекта контроля.

Форма сопроводительного письма представлена в приложении № 3.

Приложение N 1

([пункт 3.2.](file:///C:\Users\UserN\AppData\Local\Temp\Проведение%20экспертно-аналитического%20мероприятия%20%20СФК%202.docx#Par275) СФК № 2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| герб1 |  |  |
| РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ Кежемского района Красноярского края 663491, г. Кодинск ,  ул. Гидростроителей, 24  т. (39143) 2-19-46  [rewkom-kodinsk@yandex.ru](mailto:rewkom-kodinsk@yandex.ru)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » года |  | Руководителю  Финансового управления Администрации Кежемского района  ФИО руководителя ;  Руководителю  Территориального отдела казначейства Красноярского края  по Кежемскому району  ФИО руководителя;  наименование иных учреждений , организаций  ФИО руководителя. |

ЗАПРОС

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Уважаемый (ая) имя отчество!

В соответствии с Планом работы Ревизионной комиссии Кежемского района на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_) будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта контроля)

В соответствии со статьями 13, 15 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ, на основании статьи 2. пункта 2.8. Положения о районной ревизионной комиссии, утвержденного Решением Кежемского районного Совета депутатов от 14.09.2012 года № 29-176, прошу до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель Ревизионной

комиссии Кежемского района личная подпись инициалы и фамилия

Приложение N 2

([пункт 4.7.](file:///C:\Users\UserN\AppData\Local\Temp\Проведение%20экспертно-аналитического%20мероприятия%20%20СФК%202.docx#Par275) СФК № 2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| герб1 |  |  |
| РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ Кежемского района Красноярского края 663491, г. Кодинск ,  ул. Гидростроителей, 24  т. (39143) 2-19-46  [rewkom-kodinsk@yandex.ru](mailto:rewkom-kodinsk@yandex.ru)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » года |  | Наименование  Объекта контроля  ФИО Руководителя. |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии Кежемского района)

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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

Ревизионной комиссии

Кежемского района личная подпись инициалы и фамилия

форма сопроводительного письма

Приложение N 2

([пункт 4.10.](file:///C:\Users\UserN\AppData\Local\Temp\Проведение%20экспертно-аналитического%20мероприятия%20%20СФК%202.docx#Par275) СФК № 2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| герб1 |  |  |
| РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ Кежемского района Красноярского края 663491, г. Кодинск ,  ул. Гидростроителей, 24  т. (39143) 2-19-46  [rewkom-kodinsk@yandex.ru](mailto:rewkom-kodinsk@yandex.ru)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » года |  | Наименование  Объекта контроля  ФИО Руководителя. |

Уважаемый (ая) имя отчество!

Ревизионная комиссия Кежемского района направляет отчет о результатах

экспертно-аналитического мероприятия

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии на год)

проведенного в соответствии с Планом работы Ревизионной комиссии на 20\_\_ год.

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия

на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель

Ревизионной комиссии

Кежемского района личная подпись инициалы и фамилия