

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Контрольно-счетной палаты
Ростовской области
от 18.07.2022 № 39-О

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

(рассмотрен коллегией Контрольно-счетной палаты Ростовской области,
протокол от 18.07.2022 № 17)

Дата начала действия: с 18 июля 2022 г.

Ростов-на-Дону
2022

Содержание

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 и оформление его результатов.....	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан на основе стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20 октября 2017 года № 12ПК, с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2 ПК), также положений Регламента Контрольно-счетной палаты Ростовской области (далее – Регламент) и опыта проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой Ростовской области (далее – Палата).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Палатой 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 Палаты в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Палаты.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии

с планом работы Палаты;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение коллегии Палаты.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в Ростовской области, формирование и использование государственных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение областного бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, в рамках реализации задач Палаты.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы государственной власти Ростовской области, органы местного самоуправления, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Палаты, установленные Областным законом от 14 сентября 2011 года № 667-ЗС «О Контрольно-счетной палате Ростовской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

2.5. 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 Палаты на текущий год в соответствии с утвержденной программой экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата

издания распоряжения председателя Палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения (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.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками 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.

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

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет аудитор, ответственный за его проведение.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться, при необходимости, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление распоряжения на проведение экспертно-аналитического 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 государственных органов, организаций запросов Палаты 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 мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Палаты);

предмет мероприятия;

объект(ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия);

срок представления (заключения) отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение коллегии Палаты.

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается и подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия, утверждается аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов программа согласовывается аудиторами, инспекторы которых участвуют в проводимом экспертно-аналитическом мероприятии.

4.6. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.7. 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.

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

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.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с распоряжением председателя Палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформляемым в соответствии Регламентом.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками Палаты, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

В случае выявления нарушений законодательства на объекте экспертно-аналитического мероприятия его руководитель (по согласованию с руководителем экспертно-аналитического мероприятия) может быть ознакомлен с аналитической справкой.

В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками Палаты, участвующими в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического

мероприятия, 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 заключение (отчет) может содержать приложения.

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

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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) должен включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы 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.

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

требованиям Регламента и Стандарта;

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

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует аудитор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Непосредственную подготовку заключения (отчета) о результатах мероприятия осуществляет руководитель мероприятия совместно с исполнителями данного мероприятия.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором и в установленном порядке вносится на рассмотрение коллегии Палаты.

5.8. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Палаты, аудитор, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов, обобщает материалы, представленные ему аудиторами, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, организует подготовку заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, подписывает заключение (отчет) и в установленном порядке вносит на рассмотрение коллегии Палаты.