

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Астраханской области № 11
от «08» апреля 2022г.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА (КОНТРОЛЯ)**

«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»
Дата начала действия стандарта: «08» апреля 2022 г.
(рассмотрен на заседании коллегии КСП АО,
протокол № 8 от «08» апреля 2022г.)

Содержание

1. Общие положения	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	6
4. Подготовительный этап к проведению экспертно-аналитического мероприятия	8
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	12
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	13
Приложение № 1	Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение № 2	Форма запроса о предоставлении информации
Приложение № 3	Матрица дизайна на подготовительном этапе
Приложение № 4	Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия
Приложение № 5	Форма удостоверения
Приложение № 6	Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение № 7	Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового аудита (контроля) «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Астраханской области от 07.09.2011г. № 57/2011-ОЗ «О контрольно-счетной палате Астраханской области» (далее – Контрольно-счетная палата), а также в соответствии с положениями Регламента Контрольно-счетной палаты Астраханской области.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности, отечественных и зарубежных научных и практических разработок в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности, а также 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, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 29.03.2022г. № 2ПК), Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 20.10.2017г. № 12ПК, иных стандартов внешнего государственного аудита (контроля), утверждаемыми Счетной палатой РФ.¹

1.3. Стандарт устанавливает общие правила планирования, организации, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий, которыми должны руководствоваться сотрудники Контрольно-счетной палаты, задействованные в реализации мероприятий, а также привлеченные специалисты и независимые эксперты, участвующие в проведении мероприятий и оформлении их результатов.

Стандарт регулирует особенности организации, подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий, включая специальные требования к основаниям и срокам проведения указанных мероприятий Контрольно-счетной палаты, способам получения необходимой информации и материалов, содержанию и порядку рассмотрения формируемых в ходе экспертно-аналитических мероприятий документов.

1.4. Основные задачи Стандарта.

1) Определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия.

¹ При подготовке Стандарта использовались: Стандарты внешнего государственного аудита (контроля) - СГА 104 «Аудит эффективности», СГА 105 «Стратегический аудит», СГА 107 "Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; Концепция риск-ориентированного подхода в Счетной палате РФ, утвержденная Коллегией Счетной палаты РФ от 22.06.2021г. № 44К; Методические рекомендации по применению аудита эффективности, утвержденные Коллегией Счетной палаты РФ от 28.09.2021г. № 63К.

2) Определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитических мероприятий и не урегулированных данным Стандартом, осуществляется в соответствии с приказами и распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты.

1.6. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий.

В Стандарте определены понятие и характеристики экспертно-аналитического мероприятия, предмет и объекты, этапы и процедуры его организации.

1.7. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Астраханской области.²

Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе - аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.³

1.8. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения сотрудниками Контрольно-счетной палаты, а также привлеченными к проведению экспертно-аналитических мероприятий специалистами (экспертами).

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего государственного аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на соответствующий год;

проведение мероприятия оформляется соответствующим распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее по тексту – распоряжение);

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

² Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентирован Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Астраханской области (приказ председателя Контрольно-счетной палаты Астраханской области от 02.02.2017г. № 13)

³ Согласно пункту 1.1. статьи 20 Закона Астраханской области от 07.09.2011г. N 57/2011-ОЗ "О Контрольно-счетной палате Астраханской области»

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет (заключение),⁴ которое в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.⁵

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные законом Астраханской области от 07.09.2011г. N 57/2011-ОЗ "О Контрольно-счетной палате Астраханской области», Бюджетным Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты являются:

формирование, управление и распределение бюджетных средств Астраханской области и территориального государственного внебюджетного фонда;

формирование государственной собственности Астраханской области;

управление и распоряжение имуществом, находящимся в государственной собственности Астраханской области, включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;

предоставление и использование межбюджетных трансфертов из бюджета Астраханской области бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Астраханской области;

предоставление и использование налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов, а также государственных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Астраханской области и имущества, находящегося в государственной собственности Астраханской области;

состояние государственного долга Астраханской области;

актуальные вопросы социально-экономического развития Астраханской области, реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Астраханской области, предусмотренных документами стратегического планирования Астраханской области, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты;

действующие и реализованные государственные программы Астраханской области, ожидаемые и фактические результаты программ;

другие вопросы в сфере внешнего государственного финансового контроля, относящиеся к полномочиям Контрольно-счетной палаты.

⁴Согласно пункту 3 статьи 9 Закона Астраханской области от 07.09.2011г. N 57/2011-ОЗ "О Контрольно-счетной палате Астраханской области», за исключением случаев, когда соответствующими специализированными стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты предусмотрена подготовка иного документа по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

⁵ Согласно пункту 5 статьи 14 Закона Астраханской области от 07.09.2011г. N 57/2011-ОЗ "О Контрольно-счетной палате Астраханской области».

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

определение эффективности использования средств бюджета Астраханской области, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

анализ хода и итогов реализации документов стратегического планирования Астраханской области в пределах установленной компетенции;

анализ системы стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития Астраханской области;

анализ проектов государственных программ Астраханской области, действующих и реализованных государственных программ Астраханской области, ожидаемых и фактических результатов и качества программ;

анализ управления и распоряжения государственной собственностью Астраханской области;

анализ эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Астраханской области;

анализ эффективности использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Астраханской области бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Астраханской области;

анализ состояния государственного внутреннего и внешнего долга Астраханской области;

определение уровня финансовой обеспеченности мероприятий государственных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета Астраханской области, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

иные цели, предусмотренные законодательством о внешнем государственном финансовом контроле.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год, в соответствии с распорядительным актом Контрольно-счетной палаты, определяющим наименование экспертно-аналитического мероприятия, сроки его проведения, руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия.

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия аудитор (либо другое должностное лицо) Контрольно-счетной палаты, ответственный за его проведение, на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты подготавливает распоряжение для утверждения председателю Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с Регламентом

по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту, в котором указываются:

наименование экспертно-аналитического мероприятия;
 сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
 ответственное должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия;

состав экспертно-аналитической группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия (руководитель группы и исполнители), исполнитель экспертно-аналитического мероприятия (далее – участники экспертно-аналитического мероприятия);

привлеченные внешние эксперты, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия является заместитель председателя, аудитор (либо другое должностное лицо), ответственный за проведение данного мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия отвечает за организацию экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет непосредственное руководство экспертно-аналитическим мероприятием, координацию деятельности исполнителей, готовит и подписывает отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Датами начала и окончания экспертно-аналитического мероприятия являются:

дата начала экспертно-аналитического мероприятия – дата выпуска соответствующего распоряжения о его проведении;

дата окончания экспертно-аналитического мероприятия – дата рассмотрения отчета (заключения) о его результатах, в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

3.3. Экспертно-аналитическое мероприятие процедурно включает этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

1) Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия – осуществляется в целях предварительного изучения предмета мероприятия, подготовки программы его проведения.

2) Основной этап экспертно-аналитического мероприятия – заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого оформляется отчет (заключение).

3) Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия – формируются выводы, подготавливаются рекомендации и предложения, оформляется и представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.⁶

⁶ Согласно пункту 5. статьи 14 Закона Астраханской области от 07.09.2011 № 57/2011-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Астраханской области»

Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе, исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

4. Подготовительный этап к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости определении, уточнении перечня объектов), определении целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Предварительное исследование предмета экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить участников экспертно-аналитического мероприятия всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией.

Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия и осуществляется путем направления запросов руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия, органам государственной власти и государственным органам Астраханской области или органам местного самоуправления и муниципальным органам муниципального образования, сбора и анализа информации из общедоступных официальных источников информации органов государственной власти, государственных органов Российской Федерации, Астраханской области, органов местного самоуправления (при необходимости) и иных источников.

Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Астраханской области. Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в Контрольно-счетную палату данных.

В запросе указываются наименование конкретных документов и (или) формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию.

К запросу могут быть приложены специально разработанные для экспертно-аналитического мероприятия формы сведений, необходимые для систематизации представляемой информации.

При этом выбирается оптимальный способ доведения запроса до адресата и получения от него информации: по почте, факсу, электронной почте и другое.

Образец оформления запроса о предоставлении информации приведен в приложении № 2 к Стандарту.

В ходе проведения предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в состав которой входят документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-счетной палаты, документы, расчеты и справки, подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия формулируются цели его проведения.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

Формулировка цели "оценить эффективность...", "проверить экономность...", "определить результативность..." и т.п.⁷

Методами, применяемыми для проведения экспертно-аналитического мероприятия, являются анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия,⁸ которые используются путем применения методологий стратегического аудита, аудита эффективности.

По итогам предварительного исследования при проведении экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может составляться матрица дизайна на подготовительном этапе с изложением целей, вопросов, критериев, методов (количественные, качественные), ограничений, ожидаемых результатов, предварительных выводов и рекомендаций. Методические подходы к формированию матрицы дизайна на подготовительном этапе представлены в приложении № 3 к Стандарту.

Матрица дизайна включается в рабочую документацию и на ее основе разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

⁷ Согласно пункту 3.2.1. Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 104 «Аудит эффективности»

⁸ Согласно пункту 1 статьи 16 Федерального закона от 05.04.2013г. N 41-ФЗ (ред. от 30.04.2021) "О Счетной палате Российской Федерации", пункту 2.6. Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», пункту 2.1.4. Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 104 «Аудит эффективности», пункту 2.1.7. Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 105 «Стратегический аудит».

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;⁹

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида информации, способа получения и метода обработки информации;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия (с указанием объекта, на котором будет проверяться данная цель или вопрос, если объектов несколько);

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты);

состав участников экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитической группы, состав экспертно-аналитической группы, внешние эксперты (в случае их привлечения)).

Экспертно-аналитическая группа формируется таким образом, чтобы не допускать конфликт интересов, исключить ситуации, когда личная заинтересованность участников экспертно-аналитического мероприятия может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностное лицо Контрольно-счетной палаты, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, состоящее в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия обязано уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты.

К программе проведения экспертно-аналитического мероприятия прилагается перечень нормативных документов, необходимых для изучения в ходе экспертно-аналитического мероприятия.

Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия готовит руководитель экспертно-аналитического мероприятия по форме, согласно

⁹ Под иными органами и организациями понимаются контрольные органы исполнительной власти Астраханской области, Главное управление Центрального банка Российской Федерации по Астраханской области, Управление Федерального казначейства по Астраханской области, налоговые органы, органы прокуратуры, иные правоохранительные, надзорные и контрольные органы Российской Федерации и Астраханской области, обязанные в соответствии с положениями статьи 20 Закона Астраханской области от 07.09.2011г. № 57/2011-ОЗ «О контрольно-счетной палате Астраханской области» предоставлять по запросам Контрольно-счетной палаты информацию, необходимую для выполнения ее задач и функций.

приложению № 4 к настоящему Стандарту, и направляет ее на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты.

4.5. Оформление удостоверения.

1) В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, его участникам, включая внешних экспертов и иных привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц, оформляются удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Проект удостоверения составляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия и представляется на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты одновременно с программой.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия на нескольких объектах, на каждый объект оформляется отдельное удостоверение.

Если в наименовании экспертно-аналитического мероприятия не указаны конкретные объекты проверок (тематическое или комплексное мероприятие) в удостоверении (-ях) на право его проведения должны быть указаны конкретные юридические лица, на которых планируется проведение мероприятия.

Образец оформления удостоверения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 5 к Стандарту.

Срок проведения экспертно-аналитических мероприятий по месту нахождения объекта составляет не более 30 рабочих дней.

2) Не позднее, чем за 14 дней до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом Контрольно-счетная палата направляет руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия уведомления о предстоящем проведении на данных объектах экспертно-аналитического мероприятия.

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

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 6 к Стандарту.

При необходимости к уведомлению прилагаются:

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

перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления участникам экспертно-аналитического мероприятия;

перечень вопросов, которые необходимо решить до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте;

специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Уведомление готовится руководителем экспертно-аналитической группы (исполнителем экспертно-аналитического мероприятия) под руководством аудитора (либо другого должностного лица) Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и направляется руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия. При этом выбирается оптимальный способ доведения уведомления до адресата: по почте, факсу, электронной почте и т.д.

В случае необходимости аудитор (либо другое должностное лицо) Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, составляет служебную записку для своевременной подготовки командировочных удостоверений.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения Контрольно-счетной палаты или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление отчета (заключения) по результатам анализа или обследования и рабочая документация.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия по итогам основного этапа осуществляется подготовка рабочей документации, расчетов и справок, которые подписываются исполнителем и передаются руководителю экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

1) Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2) Получение доказательств.

Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и

обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

Фактические данные и информация собираются на основании письменных запросов в формах:

копий документов, пояснений, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия;

документов и материалов, представленных третьей стороной;

статистических данных.

Доказательства получают путем проведения:

аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование финансовых и экономических показателей объекта экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны;

аудиозаписи, фото и видео фиксации;

иными способами, не противоречащими законодательству.

3) Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия¹⁰, на основе фактических данных и информации, и рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов, рекомендаций и предложений, которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

¹⁰ Согласно пункту 3 статьи 9 Закона Астраханской области от 07.09.2011 № 57/2011-ОЗ «О контрольно-счетной палате Астраханской области»

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа не может быть более 30 рабочих дней.

6.2. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;

выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы;

формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели;

формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе заключения (отчета).

6.3. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации). Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития, финансовой системы Астраханской области, формирования и исполнения областного бюджета и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, системным улучшениям в сфере государственного управления и в иных сферах.

Предложения (рекомендации) считаются сформулированными надлежащим образом, если они:

направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация (далее - получатели (адресаты));

учитывают возможности получателей (адресатов) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов.

6.4. При подготовке выводов, рекомендаций и предложений по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем

договоре или государственном контракте на оказание услуг для государственных нужд.

6.5. Отчет (заключение) по результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

ключевые итоги мероприятия, в которых приводится обобщенное описание наиболее важных результатов экспертно-аналитического мероприятия, наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций);

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели) мероприятия);

объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия; краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия, в которой излагается информация о предмете исследования, необходимая и достаточная в качестве контекста для дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

предложения (рекомендации) с указанием получателя (адресата).

При необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 7 к Стандарту.

6.6. При составлении отчета (заключения) следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете (заключении) последовательно, в соответствии с целями программы его проведения, с акцентированием на наиболее важных положениях;

отчет (заключение) должен включать только ту информацию, результаты и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы, предложения (рекомендации) в отчете (заключении) формулируются с учетом требований пунктов 6.2. и 6.3. Стандарта соответственно;

в отчете (заключении) необходимо избегать лишних подробностей и детализации, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

непосредственно в тексте отчета (заключения) используются наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики и т. п.) малого формата и объема.

6.7. Объектам мероприятия, органам государственной власти Астраханской области, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия, а также в случаях, установленных законодательством, представления и предписания.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольно-счетную палату о результатах их рассмотрения.

6.8. Отчет (заключение) подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
Астраханской области

Победы ул., д.53, г. Астрахань, 414040, тел. (8512) 48-24-56, факс (8512) 48-24-56
kspao@astrakhan.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О проведении экспертно-аналитического
мероприятия

В соответствии с Законом Астраханской области от 07.09.2011 № 57/2011-ОЗ
«О Контрольно-счетной палате Астраханской области» и на основании пункта ____
плана работы Контрольно-счетной палаты Астраханской области на 20__ год:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Астраханской области на год)

на объекте экспертно-аналитического мероприятия

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

2. Установить:

2.1. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:
с _____ по _____ 20__ года, в том числе:

срок подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию с _____
по _____ 20__ года;*

срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с
_____ по _____ 20__ года;*

срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия
с _____ по _____ 20__ года.

2.2. Исследуемый период деятельности: _____.

3. Назначить ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия аудитора Контрольно-счетной палаты Астраханской области (либо другое должностное лицо Контрольно-счетной палаты Астраханской области):

(фамилия, имя, отчество)

4. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия образовать экспертно-аналитическую группу специалистов Контрольно-счетной палаты в составе:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

5. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и экспертов (при необходимости):

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Астраханской области

Личная подпись инициалы и фамилия

*Не указывается в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения Контрольно-счетной палаты Астраханской области. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия с выездом на несколько объектов, указывается наименование объекта и срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на каждом объекте.



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
Астраханской области

Победы ул., д.53, г. Астрахань, 414040, тел. (8512) 48-24-56, факс (8512) 48-24-56
kspao@astrakhan.ru

ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

"__" _____ 20__ г

№ _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического
мероприятия, государственного или
иного органа (организации),
которым планируется направление
запросов о представлении
информации, необходимой для
проведения мероприятия

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты
Астраханской области на 20__ год (пункт __) проводится экспертно-
аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 17 Закона Астраханской области № 57/2011-
ОЗ «О Контрольно-счетной палате Астраханской области» прошу в срок до
«__» _____ 20__ года представить (поручить представить)

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия)
)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
(указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы и (или) формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)
2. _____
3. _____

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счетной палате Астраханской области, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

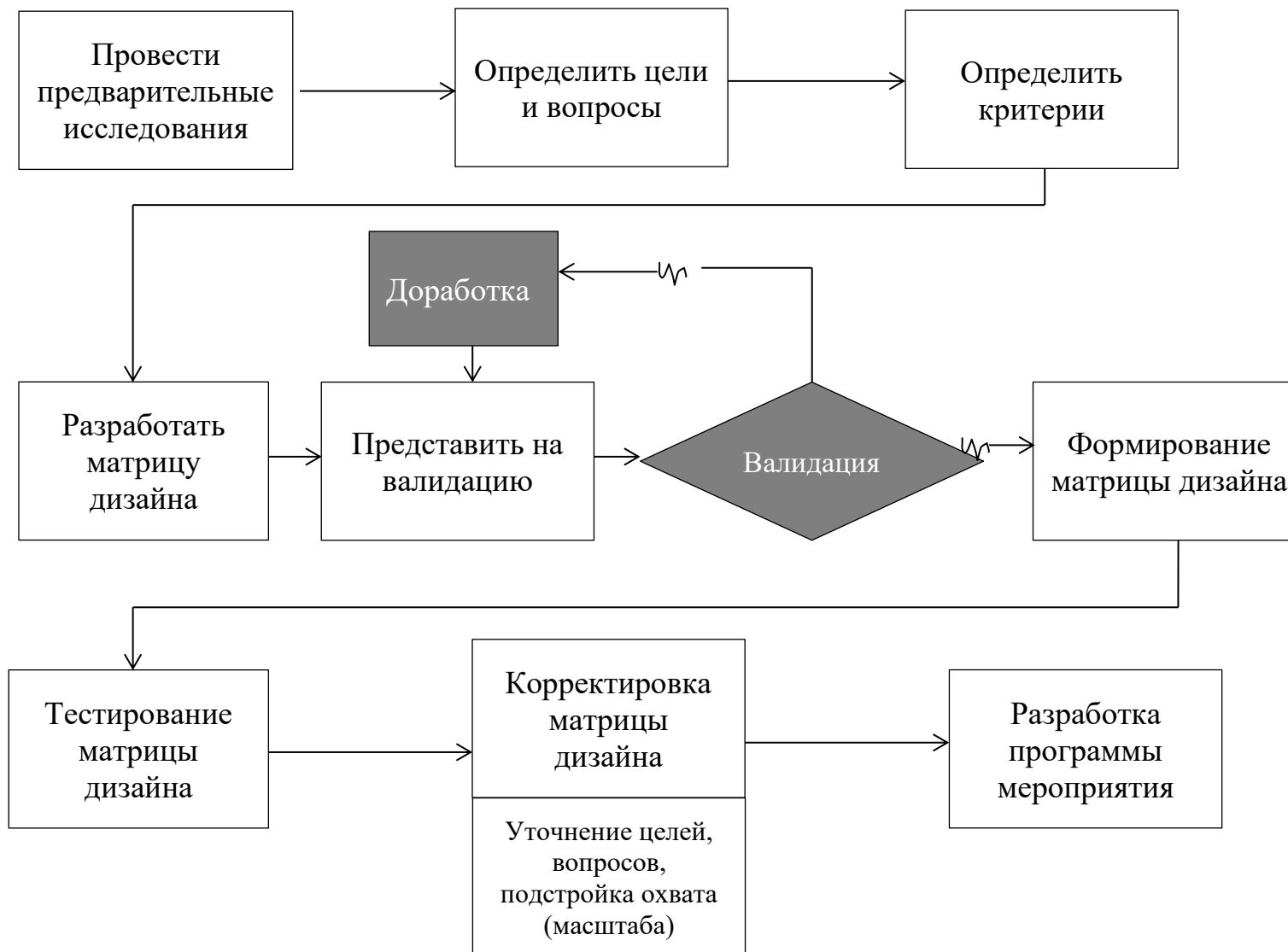
Председатель
Контрольно-счетной
палаты Астраханской области *Личная подпись* инициалы и фамилия

Приложение № 3

МАТРИЦА ДИЗАЙНА

Гипотеза	Критерий	Методы	Ограничения	Предварительные результаты	Предварительные выводы	Предварительные рекомендации
<p>Цель 1 Вопрос 1 Вопрос, на который предполагается ответить в ходе аудита (конкретный, нейтральный, на него реалистично получить ответ).</p>						
<p>Предположение, которое проверяется в ходе мероприятия</p>	<p>Правило, эталон для принятия решения по оценке</p>	<p>Описание методов (набора методов), которые используются для ответа на каждый вопрос</p>	<p>Описание ограничений применяемых методов для сбора и анализа данных</p>	<p>Предварительное описание результата</p>	<p>Описание потенциальных выводов по каждой цели на основе ожидаемых результатов</p>	<p>Предварительное описание рекомендаций</p>
<p>Вопрос 2 </p>						
<p>Цель 2 Вопрос 1 Вопрос 2 </p>						

ИТЕРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС РАЗРАБОТКИ ДИЗАЙНА



- Цели, вопросы и методы определяются одновременно

- Новая информация и ограничения могут появляться по ходу мероприятия

- Тестирование позволяет проверить:

- доступность данных;
- методологии;
- ценность потенциальных результатов и выводов;
- своевременно уточнить цели и вопросы.

Валидация матрицы дизайна проводится в целях: проверки качества выбранных методов, включая проверку доступности и надежности источников информации и данных, приоритезацию вопросов и гипотез; представления разнообразных независимых и экспертных мнений по целям и вопросам аудита, включая наличие возможных потенциальных направлений исследований (анализа).

Форма программы проведения
экспертно-аналитического
мероприятия

Приложение № 4
(к пункту 4.4. Стандарта)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Астраханской области

(подпись, инициалы и
фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА проведения экспертно-аналитического мероприятия

«_____» _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Астраханской области на 20__ год, приказ Председателя Контрольно-счетной палаты Астраханской области от __ 20__ г. №__, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные законом Астраханской области о контрольно-счетном органе)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно исследуется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____

(полное наименование объекта)

3.2. _____

4. Проверяемый период деятельности: _____

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. Цель 1. _____

(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 1):

1) _____;

2) _____.

3) _____.

5.2. Цель 2. _____

(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (*формулируются по цели 2*):

- 1) _____;
- 2) _____.
- 3) _____.

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ с «__» 20__ года по «__» _____ 20__
(наименование объектов)

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, инициалы, фамилия)

Руководитель экспертно-аналитической группы:

(должность, инициалы, фамилия)

Экспертно-аналитическая группа:

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

Аудитор
Контрольно-счетной палаты
Астраханской области
(иное уполномоченное лицо)

Личная подпись

инициалы и фамилия



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
Астраханской области

Победы ул., д.53, г. Астрахань, 414040, тел. (8512) 48-24-56, факс (8512) 48-24-56
kspao@astrakhan.ru

Удостоверение

« ____ » _____ 20__ г. № _____

В соответствии с Законом Астраханской области от 07.09.2011г. № 57/2011-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Астраханской области», планом работы Контрольно-счетной палаты Астраханской области на 20__ г. и распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Астраханской области от _____ № ____ « _____

(наименование распоряжения)

поручается:

1. _____ - _____
(ФИО сотрудника Контрольно-счетной палаты (занимаемая должность) (руководитель экспертно-аналитической группы))
2. _____ - _____
(ФИО сотрудника Контрольно-счетной палаты (занимаемая должность))
3. _____ - _____
(ФИО сотрудника Контрольно-счетной палаты (занимаемая должность))

провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

(полное наименование экспертно-аналитического мероприятия (проверяемый период))

В отношении _____
(полное наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Начало проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте

« ____ » _____ 20__ года

Окончание проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте

« ____ » _____ 20__ года

Председатель

Личная подпись

инициалы и фамилия



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

Астраханской области

Победы ул., д.53, г. Астрахань, 414040, тел. (8512) 48-24-56, факс (8512) 48-24-56
kspao@astrakhan.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Должность руководителя

Объекта экспертно-
аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

Уважаемый _____!
(*имя отчество*)

Контрольно-счетная палата Астраханской области уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты Астраханской области на 20__ год в

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ экспертно-аналитической группой в составе

(участники экспертно-аналитического мероприятия на объекте проведения экспертно-аналитического мероприятия)

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ » _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Ответственным лицом за проведение экспертно-аналитического мероприятия является аудитор Контрольно-счетной палаты Астраханской области (либо другое должностное лицо Контрольно-счетной палаты Астраханской области)

« _____ »
(лицо ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия согласно распоряжению)

В соответствии со статьями 16 и 17 Закона Астраханской области № 57/2011-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Астраханской области» прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной палаты Астраханской области и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов (а в необходимых случаях их заверенные копии).

Приложение:

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на ___ л. в 1 экз.

2. Перечень документов и вопросов на ___ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

3. Формы на ___ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

Председатель

Контрольно-счетной палаты
Астраханской области

личная подпись

инициалы и фамилия



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
Астраханской области

Победы ул., д.53, г. Астрахань, 414040, тел. (8512) 48-24-56, факс (8512) 48-24-56
kspao@astrakhan.ru

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной
палаты Астраханской области
_____ инициалы и
фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Астраханской области)

Ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия _____

(кратко излагается необходимость (актуальность) экспертно-аналитического мероприятия, его основные результаты, наиболее значимые выводы, предложения (рекомендации).

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Астраханской области на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Критерии аудита (оценки) в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена стандартами внешнего государственного аудита (контроля) _____.

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: _____.

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с ____ по ____.

в том числе:

6.1. с _____ по _____ с выездом на объект: _____.

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

6.2. с _____ по _____ с выездом на объект: _____.

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

7. 1. (Цель 1) _____.

7. 2. (Цель 2) _____.

(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

8. Выводы (*формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям*):

8.1. _____.

8.2. _____.

9. Возражения или замечания руководителей или уполномоченных должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия на результаты экспертно-аналитического мероприятия

(указываются наличие или отсутствие возражений или замечаний, при их наличии дается ссылка на заключение руководителя экспертно-аналитического мероприятия, прилагаемое к отчету, а также приводятся факты принятых или разработанных объектами экспертно-аналитического мероприятия мер по устранению выявленных недостатков или нарушений)

10. Предложения (рекомендации) (*формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям*):

10.1. _____.

10.2. _____.

Приложение: 1. _____.

2. _____.

(указывается наименование приложения на л. в экз.)

Должность

Личная подпись

инициалы и фамилия

**если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то указывается измененный срок и основание*