

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ГОРОД-КУРОРТ ЕССЕНТУКИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК 1.2 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-  
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Утвержден:  
распоряжением  
Председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Ессентуки  
от 25 мая 2022 года № 21

г. Ессентуки  
2022

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия	7
Приложения:	
1. Образец оформления программы	9
2. Образец оформления уведомления	11
3. Образец оформления отчета	12
4. Образец оформления информационного письма	14
5. Образец оформления информационного письма	15

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 8 Положения о Контрольно-счетной палате города Эссентуки, утвержденного Решением Думы города Эссентуки от 24.11.2021 № 113 (далее - Положение о Контрольно-счетной палате), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (постановление от 29 марта 2022 № 2ПК).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой города Эссентуки (далее – Контрольно-счетная палата) 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 и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку Контрольно-счетной палатой заключений на проекты:

- проектов о бюджете города Эссентуки;
- нормативно-правовых актов города Эссентуки (городского округа);
- муниципальных программ города Эссентуки;

Также положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку Контрольно-счетной палатой заключений по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета городского округа город-курорт Эссентуки, а также на подготовку информации по результатам оперативного контроля за ходом исполнения бюджета города Эссентуки (за I квартал, первое полугодие и 9 месяцев текущего финансового года).

Подготовка документов указанных в настоящем пункте регулируется соответствующими стандартами и регламентом Контрольно-счетной палаты.

## 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего государственного финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольно-счетной палаты.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются органи-

зация и осуществление бюджетного процесса в городе Ессентуки, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета городе Ессентуки, муниципальной собственностью, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджетов, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются, органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счётной палате, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, принятыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств бюджета городского округа, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ ;
- определение эффективности деятельности органов исполнительной власти городского округа и иных получателей средств бюджета города Ессентуки;
- определение эффективности использования муниципальной собственности города Ессентуки;
- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета городского округа.
- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования государственной собственности города Ессентуки;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;
- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет города Ессентуки;
- содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;
- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала, завершения мероприятия, определяются в порядке, установленном регламентом Контрольно-счетной палаты, с учетом временных ограничений, установленных бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и деятельности Контрольно-счетной палаты.

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 – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

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

3.4. К участию в проводимых экспертно-аналитических мероприятиях Контрольно-счетная палата вправе привлекать независимых экспертов (специалистов), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей) и вопросов мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения 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 адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются в порядке, установленном Положением о Контрольно-счетной палате города Ессентуки и регламентом Контрольно-счетной палаты.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено 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 при необходимости разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия. Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном регламентом Контрольно-счетной палаты. Утвержденная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения мероприятия по предложению руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 1.

4.5. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия могут направляться 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.

Образец оформления уведомления приведен в приложении № 2.

## **5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. На основном этапе в соответствии с утвержденной программой проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

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 (муниципальных) органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные лицами, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут быть использованы результаты работы независимых экспертов (специалистов) в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.3. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления заключения приведен в приложении № 3.

5.4. При подготовке заключения 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 должен включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

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

- 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.

5.5. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается специалистом Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в Думу города Эссентуки, Главе города Эссентуки. Образец оформления информационного письма приведен в приложении № 4.

5.6. Объектам мероприятия могут быть направлены информационные письма, содержащие сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках, а также выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Образец оформления информационного письма приведен в приложении № 5.



Утверждаю  
 Председатель Контрольно-  
 счетной палаты  
 города Ессентуки  
 \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
 (подпись)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Программа  
 проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
 (название экспертно-аналитического мероприятия)

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

\_\_\_\_\_ (пункт плана работы, реквизиты распоряжения Контрольно-счетной палаты СК, иные основания проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

2.1. \_\_\_\_\_  
 2.2. \_\_\_\_\_  
 (формулируется каждая цель экспертно-аналитического мероприятия)

**3. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:**

\_\_\_\_\_ (указывается, что именно исследуется)

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

4.1. \_\_\_\_\_  
 4.2. \_\_\_\_\_  
 (полное наименование объектов)

**5. Исследуемый период:** \_\_\_\_\_

**6. Начало проведения экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_

**7. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:**

7.1. \_\_\_\_\_  
 7.2. \_\_\_\_\_

(вопросы формулируются кратко в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия)

**8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия** \_\_\_\_\_

**8.1. Численный и персональный состав инспекторов:**

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**9. Срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия  
(должность)

инициалы, фамилия

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

*Руководителю объекта  
экспертно-аналитического ме-  
роприятия*

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Контрольно-счетная палата города Эссентуки уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты города Эссентуки на 20\_\_ год, распоряжением Контрольно-счетной палаты города Эссентуки от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. группой в составе \_\_\_\_\_ человек будет проведено экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_.

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии с п.1 статьи 16 Положения о Контрольно-счётной палате города Эссентуки, утвержденного решением Думы города Эссентуки от 24.11.2021 № 113, прошу Вас предоставить необходимые для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия документы и материалы (*конкретизировать при необходимости*), а также помещение и оргтехнику на период проведения экспертно-аналитического мероприятия (*при необходимости*).

*Приложения: (при необходимости)*

Председатель  
Контрольно-счетной палаты

инициалы, фамилия

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

## Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (пункт плана работы, реквизиты распоряжения Контрольно-счетной палаты СК, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объект (объекты) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта (объектов) из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Исследуемый период: \_\_\_\_\_

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (из программы экспертно-аналитического мероприятия)

7. Краткая характеристика исследуемой сферы формирования и использования государственных средств и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости) \_\_\_\_\_

8. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

(Цель 1) \_\_\_\_\_

(Цель 2) \_\_\_\_\_

(дается информация 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)

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

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

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

*(в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

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

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

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

*(формулируются предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов)*

*Приложение: (при необходимости)*

Руководитель экспертно-  
аналитического  
мероприятия (должность)

*личная подпись*

инициалы, фамилия

## Приложение № 4

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

Главе города Эссентуки,  
Председателю Думы города  
Эссентуки  
инициалы, фамилия

*краткое содержание*

**Уважаемый (ая) имя отчество!**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 8 Положения о Контрольно-счётной палате города Эссентуки, утвержденного решением Думы города Эссентуки от 24.11.2021 № 113 направляем информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ ».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия, а также его объект (объекты) и исследуемый период, если они не указаны в наименовании)

С уважением,\*

Председатель

*личная подпись*

инициалы, фамилия

---

*\*(этикетная фраза «С уважением» подписывается председателем лично)*

## Приложение № 5

*(на бланке Контрольно-счетной палаты)**Руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия*

инициалы, фамилия

**Уважаемый(ая) имя отчество!****В соответствии с** \_\_\_\_\_*(пункт плана работы, реквизиты распоряжения Контрольно-счетной палаты СК, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)***проведено экспертно-аналитическое мероприятие**

« \_\_\_\_\_ ».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия, а также его объект (объекты) и исследуемый период, если они не указаны в наименовании)***По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.**\_\_\_\_\_  
*(кратко излагаются основные результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)***Контрольно-счетная палата считает необходимым (целесообразным) \_\_\_\_\_***(указываются предложения (рекомендации) из заключения)***На основании вышеизложенного Контрольно-счетная палата города Ессентуки предлагает рассмотреть указанную информацию, предложения (рекомендации) и принять меры в соответствии с Вашей компетенцией.****О результатах рассмотрения и принятых мерах просим проинформировать Контрольно-счетную палату города Ессентуки.**

С уважением,

Председатель

Контрольно-счетная палаты

*личная подпись*

инициалы, фамилия