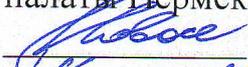


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Контрольно-счётной  
палаты Пермского края  
 Ю.В.Новосёлов  
« 16 » \_\_\_\_\_ 11 2015 года

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПЕРМСКОГО КРАЯ

## СТАНДАРТ (СГА-1)

### ПОДГОТОВКА, ПРОВЕДЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Рассмотрен Коллегией Контрольно-счётной  
палаты Пермского края,  
протокол № 21 от 23.10.2015

Пермь  
2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия .....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия .....	5
4. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия .....	6
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия .....	9
Приложение 1 .....	13
Приложение 2 .....	14
Приложение 3 .....	15
Приложение 4 .....	17
Приложение 5 .....	18

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Пермского края от 12.09.2011 года № 808-ПК «О Контрольно-счётной палате Пермского края» (далее – КСП ПК), 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 (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения КСП ПК 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 заключений КСП ПК на проект закона о бюджете Пермского края и проект закона о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда, документов по результатам оперативного контроля за ходом исполнения бюджетов, а также заключений на годовые отчёты об исполнении бюджета Пермского края, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, заключений по результатам экспертизы нормативных правовых актов, подготовка которых регулируется соответствующими стандартами и иными внутренними нормативными документами КСП ПК.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления КСП ПК внешнего государственного финансового контроля, посредством которого обеспечивается реализация полномочий КСП ПК.

2.2. **Предметом** экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование финансовой системы Пермского края, организация бюджетного процесса, формирование, управление и распоряжение средствами краевого бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, краевой собственностью и иными ресурсами, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение краевого бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, в рамках реализации задач КСП ПК.

2.3. **Объектами** экспертно-аналитического мероприятия являются органы государственной власти (государственные органы) субъекта РФ, 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 КСП ПК, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, регулируемыми вопросы организации и деятельности контрольно-счетных органов, принятыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «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, социально-экономического эффекта от реализации государственных программ;
- определение эффективности деятельности органов исполнительной власти

края (муниципальных образований) и иных бюджетополучателей;

- определение эффективности использования государственной собственности края (муниципальной собственности);

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов государственных программ края, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета края, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- 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 края (муниципальной собственности);

- 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 края (местный бюджет), в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

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

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом работы КСП ПК на год.

3.2. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией КСП ПК решения об утверждении заключения о результатах данного мероприятия.

3.3. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет член Коллегии КСП ПК, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы КСП ПК.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия с участием двух и более направлений деятельности КСП ПК, мероприятие возглавляет заместитель председателя КСП ПК.

3.4. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном регламентом КСП ПК.

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники КСП ПК.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним государственного контракта или договора возмездного оказания услуг;

включения внешних экспертов в состав группы исполнителей мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

3.5. Процесс проведения экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовку мероприятия, проведение мероприятия (с выходом на объект или без выхода), оформление его результатов и рассмотрение их на Коллегии палаты.

#### **4. Подготовка 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 установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций (учреждений) запросов КСП ПК о предоставлении информации.

Форма запроса о предоставлении информации приведена в приложении 1.

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. В случае необходимости руководителем экспертно-аналитического мероприятия осуществляется разработка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия и оформление решения председателя КСП ПК на проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

Если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий, мониторинг законодательства, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

4.5. Организация проведения экспертно-аналитического мероприятия возлагается на члена Коллегии или начальника инспекции, инспекторов аппарата КСП ПК, осуществляющих непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия.

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

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП ПК);
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия;
- цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия);
- сроки начала проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
- состав ответственных исполнителей (с указанием руководителя мероприятия и членов рабочей группы);
- срок представления результатов экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии палаты.

(Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2).

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов и возглавляемого заместителем председателя КСП ПК может готовиться **единая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.**

В единой программе проведения экспертно-аналитического мероприятия в дополнение к данным, определенным пунктом 4.6 Стандарта, указываются следующие сведения:

- лицо, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов;
- должности, фамилии и инициалы аудиторов КСП ПК, ответственных за проведение экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию;
- сроки работы групп исполнителей мероприятия;
- срок представления аудиторами, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, материалов по результатам экспертно-

аналитического мероприятия заместителю председателя КСП ПК для обобщения его результатов;

- сроки обобщения результатов экспертно-аналитического мероприятия;
- срок внесения на рассмотрение Коллегии КСП ПК заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3.

4.8. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.

4.9. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выход на места расположения объектов мероприятия, по решению члена Коллегии КСП ПК, ответственного за проведение мероприятия, руководителям объектов мероприятия могут направляться соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

4.11. 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.

(Форма уведомления приведена в приложении 4.)

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

5.1. На основном этапе 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 органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками КСП ПК 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 проведения мероприятия.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия на заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Заключение КСП ПК о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

-исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии, где указываются: основание для проведения мероприятия, цель и вопросы мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия), срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенных анализа, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с поставленными целями и предметом мероприятия, даются ответы на вопросы его программы, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для бюджетной системы Пермского края и краевой собственности;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки вопросов и проблем, рассмотренных в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на решение проблем, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

- Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

(Форма заключения КСП ПК приведена в приложении 5).

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

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

заключение должно включать только ту информацию 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;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в приложениях к заключению;

объем текстовой части заключения не должен превышать 25 страниц.

5.4. Подготовку проекта заключения осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия совместно с членами рабочей группы, являющимися исполнителями данного мероприятия. Заключение вносится на рассмотрение Коллегии, после чего подписывается председателем КСП ПК.

5.5. В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия нарушений законодательства или необходимости совершенствования законодательства Пермского края, подготавливаются и направляются объекту проверки представления или предписания.

5.6. При завершении экспертно-аналитического мероприятия, его рабочие материалы комплектуются в дело, которое в течение месяца передаётся в архив для хранения.

5.7. При проведении экспертиз и мониторинга председатель КСП ПК вправе принять решение по проведению и оформлению результатов данных экспертно-аналитических мероприятий по упрощенной процедуре, без подготовки распоряжения и заключения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформленное в виде резолюции должностному лицу на выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

В этом случае утверждением результатов экспертно-аналитического мероприятия могут являться подписанные председателем КСП ПК информационные письма. Дата направления в Законодательное Собрание Пермского края итоговых документов является датой окончания экспертно-аналитического мероприятия.

**Запрос информации**

Должность руководителя объекта  
экспертно-аналитического  
мероприятия (государственного  
органа, организации, учреждения)

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый *имя, отчество!*

В соответствии с планом работы Контрольно-счётной палаты Пермского края на 20 \_\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 17 Закона Пермского края «О Контрольно-счётной палате Пермского края» прошу до « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

- 1.
- 2.

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

Председатель  
Контрольно-счётной палаты  
Пермского края

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

**ПРОГРАММА проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ .  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП ПК)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_

3. Объекты мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_ ;

3.2. \_\_\_\_\_ ;

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_ ;

Вопросы:

4.1.1. \_\_\_\_\_ ;

4.1.2. \_\_\_\_\_ ;

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_ ;

Вопросы:

4.2.1. \_\_\_\_\_ ;

4.2.2. \_\_\_\_\_ ;

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_

6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_

8. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП ПК - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия \_\_\_\_\_

(должность)

(личная подпись)

(ФИО)

**ЕДИНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

1. Основание для проведения

мероприятия \_\_\_\_\_

2. Предмет

мероприятия \_\_\_\_\_

3. Цели мероприятия

\_\_\_\_\_

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

4. Вопросы мероприятия и состав ответственных исполнителей

цели	Вопросы мероприятия по целям	Объект мероприятия	Руководитель мероприятия по вопросу	Исполнители
3.1.	1			
	2			
3.2.	1			
	2			

5. Срок проведения мероприятия \_\_\_\_\_

6. Исследуемый период \_\_\_\_\_

7. Срок предоставления аудиторами, ответственными за проведение мероприятия, материалов руководителю экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

8. Срок подготовки заключения по результатам мероприятия «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Согласовано:

Аудитор \_\_\_\_\_ (Фамилия инициалы)

Аудитор \_\_\_\_\_ (Фамилия инициалы)

Аудитор \_\_\_\_\_ (Фамилия инициалы)

**Уведомление**

Должность руководителя объекта  
экспертно-аналитического  
мероприятия

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

*Уважаемый имя, отчество!*

Контрольно-счётная палата Пермского края уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы палаты на 20 \_\_\_\_\_ год в

\_\_\_\_\_ (наименование объекта мероприятия)

сотрудники КСП ПК \_\_\_\_\_

(должности, инициалы и фамилии сотрудников палаты)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие « \_\_\_\_\_ ».  
(наименование мероприятия)

В соответствии со статьями 16, 17 Закона Пермского края «О Контрольно-счётной палате Пермского края» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников палаты и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемому перечню вопросов.

- 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. (при необходимости).

личная подпись      инициалы и фамилия

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

---

(указывается вид мероприятия - анализ, мониторинг, оценка, экспертиза и его название в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты)

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

*(указывается номер пункта плана работы палаты)*

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

*(формулируется каждая цель мероприятия)*

**Предмет экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается, что именно исследовалось)*

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

*(указывается наименование объекта (объектов))*

**Исследуемый период:**

*(указываются даты начала и окончания исследуемого периода)*

**Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указываются даты начала и окончания мероприятия)*

**Результаты экспертно-аналитического мероприятия:**

*(приводится анализ выявленных проблем, причин их возникновения и последствий для краевого бюджета и имущества, находящегося в собственности края)*

**Выводы:**

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

**Предложения:**

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

**Приложения:**

Председатель Контрольно-счётной палаты

Пермского края

\_\_\_\_\_  
ФИО