

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО  
КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**



**СФК 54 «ПРОВЕДЕНИЕ  
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Утвержден решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Камчатского края  
от 14.07.2016, протокол № 17 (изменен решением Коллегии от 29.03.2019;  
протокол № 8; от 30.12.2019, протокол № 36;  
от 26.05.2021, протокол № 17)

Вводится в действие с 15.07.2016

г. Петропавловск-Камчатский 2016

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения .....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия .....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия .....	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия .....	6
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.....	7
Приложение 1 Образец оформления приказа о проведении экспертно- аналитического мероприятия .....	10
Приложение 2 Образец оформления уведомления о проведении экспертно аналитического мероприятия .....	11
Приложение 3 Образец оформления направления на проведение экспертно-аналитического мероприятия .....	12

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Камчатского края (далее - Контрольно-счетная палата) СФК 54 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 12 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края», на основе типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (рекомендован решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 03.06.2015).

1.2. Стандарт устанавливает нормативные и методические положения, определяющие содержание принципы и процедуры проведения экспертно-аналитических мероприятий, общие требования к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.3. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

1.4. Стандарт предназначен для использования должностными лицами Контрольно-счетной палаты, обладающими полномочиями на организацию и непосредственное проведение экспертно-аналитических мероприятий, а также другими работниками палаты, специалистами иных организаций и экспертами, привлекаемыми к проведению указанных мероприятий. В установленных Стандартом и иными документами случаях он используется работниками подразделений, обеспечивающих деятельность Контрольно-счетной палаты.

1.5. Общие требования к подготовке, проведению и использованию результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, установленные Регламентом и иными стандартами Контрольно-счетной палаты, применяются при проведении экспертно-аналитических мероприятий, если иное не установлено Стандартом.

*п. 1.6 дополнен решением Коллегии от 30.12.2019, протокол № 36.*

1.6. Положения Стандарта, определяющие общие правила подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия, применяются при исполнении КСП полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, осуществляемому на основании заключенных с представительными органами муниципальных образований в Камчатском крае соглашений о передаче КСП полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, с учетом особенностей, установленных указанными соглашениями.

1.7. В случае внесения изменений в указанные в настоящем разделе документы (замены их новыми) Стандарт продолжает применяться с учетом соответствующих изменений (нового документа).

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

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются: организация и осуществление бюджетного процесса в Камчатском крае, формирование, управление и распоряжение средствами краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования и местных бюджетов, государственной собственностью Камчатского края и муниципальной собственностью, а также иные финансово-экономические отношения в Камчатском крае.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы государственной власти (государственные органы) Камчатского края, органы местного самоуправления, учреждения, предприятия и иные организации, на которых распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- 2.5. - определение эффективности использования средств бюджета, социально-экономического эффекта от реализации государственных программ;
- определение эффективности деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных объектов контроля;
  - определение эффективности использования государственной собственности;
  - определение уровня финансовой обеспеченности проектов государственных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения;
  - 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;
  - 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;
  - содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;
  - 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 соответствующий финансовый год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала, завершения мероприятия, определяются с учетом временных ограничений, установленных бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регуливающими 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. Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться сторонние специалисты (внешние эксперты).

*п. 3.5.-3.8. внесены решением Коллегии от 26.05.2021, протокол № 17.*

3.5. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) по месту расположения (осуществления деятельности) объекта (ов) экспертно-аналитического мероприятия, руководителем экспертно-аналитического мероприятия оформляются и представляются на подпись председателю КСП (лицу, его замещающему) следующие документы:

- приказ КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- направление на право проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) по месту расположения (осуществления деятельности) объекта (ов) экспертно-аналитического мероприятия, оформляется приказом КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия, в котором указываются:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт годового плана);
- наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- руководитель экспертно-аналитического мероприятия, инспекторы и иные сотрудники КСП, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии;
- вид документа (отчет или заключение), оформляемого по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Образец приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия содержится в приложении 1 к настоящему Стандарту.

3.7. При проведении экспертно-аналитического мероприятия по месту расположения (осуществления деятельности) объекта (ов) экспертно-аналитического мероприятия, руководителям объекта (ов) экспертно-аналитического мероприятия направляются уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия в срок не позднее, чем за 1 день до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее – Уведомление) должно содержать:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- состав участников экспертно-аналитического мероприятия;
- срок проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия;
- требование о создании необходимых условий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К Уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной Программы (или выписка из Программы);
- перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления участникам экспертно-аналитического мероприятия.

Образец Уведомления содержится в приложении 2 к настоящему Стандарту.

3.8. Направление на проведение экспертно-аналитического мероприятия по месту расположения (осуществления деятельности) объекта (ов) экспертно-аналитического мероприятия (далее – Направление) должно содержать:

- перечень участников экспертно-аналитического мероприятия, которым выдается направление (ФИО, должность);
- наименование объекта (ов) экспертно-аналитического мероприятия;
- наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- период (ы), подлежащий обследованию;
- основания проведения экспертно-аналитического мероприятия (в т.ч. соответствующий пункт плана работы КСП);
- сроки проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

Направление предъявляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия для письменного ознакомления. Отметкой об ознакомлении является подпись руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия с указанием Ф.И.О., занимаемой должности, даты ознакомления.

Образец Направления содержится в приложении 3 к настоящему Стандарту

#### **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 установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов, организаций запросов палаты о

предоставлении информации.

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

4.4. Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. 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.

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, изменения и дополнения к ней разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

4.7. 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.

*п. 4.8.исключен решением Коллегии от 26.05.2021, протокол № 17.*

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

5.1. В соответствии с утвержденной программой 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.

5.2. 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 работниками палаты на основе собранных фактических данных и информации.

5.3. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического может составляться соответствующая справка. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная справка.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках включаются в акты и справки, которые доводятся до руководства объектов мероприятия на заключительном этапе

экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

5.6. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия содержит:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

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

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

5.7. При необходимости, заключение может содержать приложения.

5.8. При подготовке заключения по результатам 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 должно 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.

5.9. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия после его утверждения Коллегией Контрольно-счетной палаты направляется Губернатору Камчатского края, Законодательному Собранию Камчатского края. По решению Коллегии Контрольно-счетной палаты заключение может направляться в иные органы и организации.



5.10. В зависимости от содержания результатов экспертно-аналитического мероприятия, в случае необходимости доведения сведений об основных результатах экспертно-аналитического мероприятия, по решению Коллегии Контрольно-счетной палаты соответствующим органам государственной власти Камчатского края, органам местного самоуправления и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, входящих в компетенцию адресата и представляющих для него интерес.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ****ПРИКАЗ**

от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

№ \_\_

**г. Петропавловск-Камчатский**О проведении  
экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Плана Контрольно-счетной палаты Камчатского края на 20\_\_ год провести экспертно-аналитического мероприятие

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

2. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначить

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с годовым планом)

3. В состав иных участников экспертно-аналитического мероприятия включить:

- \_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы должностных лиц КСП, иных сотрудников КСП)- \_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы должностных лиц КСП, иных сотрудников КСП)4. Результаты проведенного мероприятия оформить в виде проекта \_\_\_\_\_  
(отчета или заключения)

для рассмотрения на Коллегии Контрольно-счетной палаты Камчатского края.

Председатель

С. В. Лозовский



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

Владивостокская ул., д. 2/1, а/я 2,  
г. Петропавловск-Камчатский, 683017  
Телефон: (8-415-2) 27-04-31 (факс)  
E-mail: [info@ksp41.ru](mailto:info@ksp41.ru)

Руководителю объекта экспертно-аналитического Камчатского края

Фамилия И.О.

На № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество руководителя проверяемой организации)

Контрольно-счетная палата Камчатского края уведомляет Вас, что в соответствии

с \_\_\_\_\_  
(статья закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658, пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Камчатского края, пункт решения Коллегии Контрольно-счетной палаты Камчатского края (протокол заседания от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.))

в \_\_\_\_\_  
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

должностные лица Контрольно-счетной палаты Камчатского края

(должность, инициалы, фамилия)

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

Срок проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со статьей 17 Закона Камчатского края «О Контрольно-счетной палате Камчатского края» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты Камчатского края и подготовить необходимые материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения:

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

личная подпись

инициалы и фамилия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

Владивостокская ул., д. 2/1, а/я 2, г. Петропавловск-Камчатский, 683017,  
Тел.: (8-415-2) 27-04-31 (факс), E-mail: [info@ksp41.ru](mailto:info@ksp41.ru)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**  
на проведение экспертно-аналитического мероприятия

**Выдано:** фамилия, имя, отчество и должность руководителя экспертно-аналитического мероприятия (руководителя группы) и (или) должностных лиц, участвующих в нем;

**Объект экспертно-аналитического мероприятия:**

\_\_\_\_\_

**Наименование экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_

**Период (ы) обследования:** \_\_\_\_\_

**Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_

**Сроки проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия:**

\_\_\_\_\_

Председатель

*личная подпись*

*инициалы, фамилия*

М. П.

**Продление сроков основного этапа экспертно-аналитического мероприятия:**

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *подпись, печать*

**Приостановление сроков основного этапа экспертно-аналитического мероприятия:**

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *подпись, печать*

**Возобновлено с** \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *подпись, печать*