



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА
ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА

**(СФК-2) «Проведение экспертно-аналитического
мероприятия»**

Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетного органа
Ирбейского района от 29 июня 2023 года № 106

с. Ирбейское 2023 год

Содержание:

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия.....	8
6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.....	9
Приложение №1. Образец оформления распоряжение на проведение экспертно-аналитического мероприятия.....	12
Приложение №2. Образец оформления программы экспертно-аналитического мероприятия.....	13
Приложение №3. Образец оформления рабочего плана экспертно-аналитического мероприятия.....	14
Приложение №4. Образец оформления запроса информации для проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	15
Приложение №5. Образец оформления уведомления о предстоящем мероприятии.....	16
Приложение №6. Образец оформления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	17
Приложение №7. Аналитический доклад (Аналитическая записка).....	18-19

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетного органа Ирбейского района (СФК-2) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) предназначен для сотрудников Контрольно-счетного органа Ирбейского района в целях обеспечения качества, эффективности и объективности их контрольной деятельности.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетном органе Ирбейского района, утвержденным решением Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 №24-164р (далее – Положение о Контрольно-счетном органе), Регламента Контрольно-счетного органа Ирбейского района, утвержденного распоряжением Контрольно-счетного органа Ирбейского района от 01.09.2022 г. №76 (далее – Регламент Контрольно-счетного органа), на основе Стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Красноярского края СФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счётным органом Ирбейского района (далее - КСО) экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму экспертно-аналитической деятельности КСО в области, осуществляемой путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы, посредством которых обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСО в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. Целями экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация контроля за исполнением районного бюджета Ирбейского района;
- экспертиза проектов районного бюджета Ирбейского района;
- внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета Ирбейского района;
- организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета Ирбейского района, а также средств, получаемых районным

бюджетом Ирбейского района из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- организация контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ирбейского района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию Ирбейский район;

- оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств районного бюджета Ирбейского района, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств районного бюджета Ирбейского района и имущества, находящегося в собственности Ирбейского района;

- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Ирбейский район, а также муниципальных программ;

- анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании Ирбейский район и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

- подготовка информации о ходе исполнения районного бюджета Ирбейского района, о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Ирбейский районный Совет депутатов и главе Ирбейского района.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

- расчетные данные прогноза социально-экономического развития Ирбейского района и другие документы, необходимые для составления проекта районного бюджета Ирбейского района на очередной финансовый год;

- расчетные данные проекта бюджета Ирбейского района, в том числе их доходных и расходных статей;

- документы, отражающие использование средств районного бюджета Ирбейского района, муниципальной собственности, а также нарушения, отклонения и недостатки в бюджетном процессе, их причины и последствия;

- данные годового отчета об исполнении районного бюджета Ирбейского района;

- установленные показатели районного бюджета Ирбейского района;

- проекты муниципальных программ и иных нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам;

- материалы и итоги проводимых контрольных мероприятий;

- информация, получаемая по запросам КСО;

- материалы деятельности органов местного самоуправления Ирбейского района;

- данные статистической и бюджетной отчетности, иные документы и информация по вопросам, прямо или косвенно связанная с формированием и

исполнением районного бюджета Ирбейского района и использованием муниципальной собственности.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии) могут быть:

- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия ранее являлись объектами контрольного мероприятия КСО;
- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия являются объектами контрольных мероприятий КСО;
- объекты, изучаемые посредством направления запросов, сбора и анализа имеющейся информации о них в рамках экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

системным - представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

результативным - организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия;
- оформление распоряжения Председателя Контрольно-счетного органа;
- подготовка, согласование и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- разработка и утверждение плана проведения мероприятия;
- оформление уведомления о проведении мероприятия;
- оформление запросов о предоставлении информации.

Сроки начала экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются распоряжением Председателя Контрольно-счетного органа.

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка экспертного заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Организацию и руководство экспертно-аналитического мероприятия осуществляет специалист КСО, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы КСО.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСО, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников КСО, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСО, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.9. Сотрудники КСО обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до подписания председателем КСО экспертного заключения или утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные сотрудниками КСО самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки к проведению и проведения мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется специалистом КСО, ответственным за его проведение и включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение темы и предметов экспертно-аналитического мероприятия;
- подготовку при необходимости запросов объектам экспертно-аналитического мероприятия и другим организациям на предоставление документов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- определение целей, вопросов и методов проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- подготовку и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий, мониторинг законодательства, экспертиза нормативных правовых актов, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

4.2. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах, состав ответственных исполнителей.

Программа мероприятия разрабатывается специалистом ответственным за организацию и координацию работы по проведению данного экспертно-аналитического мероприятия, под руководством председателя КСО.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении №2.

4.3. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости осуществляется подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Образец оформления рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении №3.

4.4. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, специалист КСО, ответственный за проведение мероприятия направляет руководителям объектов мероприятия соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

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.

Уведомление о предстоящем мероприятии оформляется специалистом, ответственными за проведение мероприятий и представляются на подпись председателю КСО.

Образец оформления уведомления приведен в приложении №5.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия начинается с издания распоряжения председателя КСО. Проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия готовит сотрудник, ответственный за его проведение.

Распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы КСО, тему (полное наименование экспертно-аналитического мероприятия), объект экспертно-аналитического мероприятия, охватываемый период, сроки проведения, (ФИО) ответственного(ых) исполнителя(ей) экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении №1.

5.2. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСО о предоставлении информации.

Образец оформления запроса информации приведен в приложении №4.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

5.3. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется экспертиза, аналитическое исследование фактических данных и

полученной информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Комплексные и тематические исследования по отдельным вопросам, возникшим в результате проведенных контрольных мероприятий, мониторинг исполнения районного бюджета и эффективности использования имущества, находящего в собственности Ирбейского района. Формируются доказательства соответствия (несоответствия) параметров, характеристик, показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам.

5.4. При проведении экспертно-аналитического мероприятия КСО используются:

- формальная и арифметическая проверка документов;
- встречная проверка документов и (или) записей;
- юридическая, экономическая и финансовая экспертиза документов;
- приемы экономического анализа;
- технико-экономические расчеты.

5.5. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) КСО.

5.6. Все доказательства, выводы, предложения, излагаемые КСО в заключении или отчете должны быть объективными, аргументированными, основанными на правовых нормативных актах, подтверждены документально или технико-экономическими расчетами.

6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения или отчета.

6.2. КСО проводит экспертизу и дает заключение:

- по проекту районного бюджета, в том числе обоснованности его доходных и расходных статей, дефициту местного бюджета и объему муниципального долга;
- на годовой отчет об исполнении районного бюджета на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств;
- по результатам анализа проектов муниципальных правовых актов, муниципальных программ, договоров и соглашений, и иных документов, затрагивающих вопросы исполнения районного бюджета.

6.3. Заключение или отчет должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);
- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного анализа, исследования, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их

возникновения и последствия для районного бюджета Ирбейского района и муниципальной собственности;

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

- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Кроме того, при необходимости заключение или отчет может содержать приложения.

Образец заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложение №6.

6.4. При подготовке заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении или отчете 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 или отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в заключении или отчете должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в заключении или отчете 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 или отчете необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст заключения или отчета 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 отдельных приложениях к заключению или отчету;

6.5. Заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовит и подписывает специалист, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. По результатам комплексных и тематических исследований оформляются аналитические записки (доклады), сформированные на основании материалов КСО по проведенным контрольным мероприятиям, либо

информационно-аналитические записки, сформированные на основании информации, полученной КСО в соответствии с запросами, направленными в адрес объектов контроля без проведения контрольных мероприятий.

6.7. Сроки подготовки аналитических записок (докладов) устанавливаются председателем КСО и (или) планом работы КСО, но не могут превышать 30 рабочих дней.

Образец формы аналитической записки или доклада (информационно-аналитической записки) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложение №7.

6.8. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия КСО доводится до Ирбейского районного Совета депутатов и администрации Ирбейского района в виде экспертных заключений КСО на представленные к экспертизе нормативные правовые акты Ирбейского района.

6.9. После окончания экспертно-аналитического мероприятия и сбора всех необходимых документов специалистом КСО, ответственным за проведение данного мероприятия формируется дело экспертно-аналитического мероприятия. Документы внутри дела располагаются в хронологическом порядке. В дело подшиваются:

- распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия
- программа экспертно-аналитического мероприятия
- заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия
- приложения к материалам экспертно-аналитического мероприятия.

Дело должно быть сформировано по каждому экспертно-аналитическому мероприятию отдельно.

Ответственный за данное экспертно-аналитическое мероприятие составляет и подписывает опись документов в деле, делает заверительную запись в конце дела о количестве прошитых и пронумерованных листов в деле. Каждое дело не должно превышать 200 -250 листов. При большом объеме документов в деле формируются несколько томов (частей).



Председатель Контрольно-счетного органа Ирбейского района
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

дата

с. Ирбейское

№ _____

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с _____ :
(пункт плана работы Контрольно-счетного органа Ирбейского района)

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____ .
(наименование мероприятия)

2. Экспертно-аналитическое мероприятие провести в отношении _____ .
(объект экспертно-аналитического мероприятия)

3. Проверяемый период: с _____ по _____ .

4. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ по _____ .

5. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия определить ответственного(ых) специалиста(ов) Контрольно-счетного органа Ирбейского района:

5.1. Фамилия, инициалы - замещаемая должность.

6. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначить (Ф.И.О, должность).

Председатель
Контрольно-счетного органа
Ирбейского района

(подпись)

(Ф.И.О)

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

Контрольно-счетного органа Ирбейского
района

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

*(пункт плана работы Контрольно-счетного органа, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)*2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____
(полное наименование объекта(ов))

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. _____
(формулировка цели)

4.1.1. Вопросы: _____

4.2. Цель 2. _____
(формулировка цели)

4.2.2. Вопросы: _____

5. Проверяемый период деятельности: _____

6. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на
объектах: _____
(указываются по каждому объекту)

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____;
*(должность, инициалы, фамилия)*Исполнитель: _____
*(должность, инициалы, фамилия участников экспертно-аналитического мероприятия)*8. Срок оформления заключения по результатам проведения
экспертно-аналитического мероприятия: « ____ » _____ 20 ____ года.

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия _____
Должность личная подпись инициалы, фамилия

РАБОЧИЙ ПЛАН проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Объекты экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Цели экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень процедур)	Исполнители	Сроки		
					начала работы	окончания работы	представления материалов для подготовки актов
1.		а)	- ;				
			- ;				
		б)	- ;				
			- ;				
2.		а)	- ;				
			- ;				
		б)	- ;				
			- ;				

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия _____

Должность личная подпись инициалы, фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Участники рабочей группы _____

Должность личная подпись инициалы, фамилия



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
663650 с. Ирбейское
пер. Красноармейский, 2
Email: irbkso@mail.ru
тел. 8 (39174) 31 0 10
дата _____ № _____

Руководителю _____ органа,
учреждения
Инициалы, фамилия

Запрос о предоставлении информации

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с _____
(пункт плана работы Контрольно-счетного органа Ирбейского района, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 13 и 15 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетном органе Ирбейского района, утвержденным решением Ирбейского районного Совета депутатов от _____ 20__ № _____, прошу до «__» _____ 20__ года представить (поручить представить)

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

следующие документы (материалы, данные или информацию): (указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).

Председатель
Контрольно-счетного органа
Ирбейского района

(подпись)

(Ф.И.О)



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
663650 с. Ирбейское
пер. Красноармейский, 2
Email: irbkso@mail.ru
тел. 8 (39174) 31 0 10
дата № _____

Руководителю органа, учреждения
Инициалы, фамилия

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество)

Контрольно-счетный орган Ирбейского района уведомляет Вас, что в соответствии с _____,

(пункт плана работы Контрольно-счетного органа Ирбейского района, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие _____.
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с «__» _____
20__ года по «__» _____ 20__ года.

Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____;
(должность, инициалы, фамилия)

Исполнитель: _____
(должность, инициалы, фамилия участников экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Ирбейского района, утвержденным решением Ирбейского районного Совета депутатов от _____.20__ №____, прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счётного органа Ирбейского района и подготовить необходимые для экспертно-аналитического мероприятия материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения: Программа проведения контрольного мероприятия (копия или выписка) на __ л. в 1 экз.

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

Формы на _____ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

Председатель
Контрольно-счетного органа
Ирбейского района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: _____

Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

Исследуемый период: _____

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____

Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

1. _____

Выводы:

1. _____

Предложения

1. _____

Приложение: 1. _____

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

Аналитический доклад (Аналитическая записка)

(тема аналитической работы)

Введение. (Дается краткое обоснование необходимости записки (доклада), актуальности рассматриваемой проблемы)

1. Анализ законодательной, нормативной и правовой базы, обеспечивающей эффективность использования средств районного бюджета по рассматриваемому направлению расходов или муниципальной собственности (либо эффективности администрирования вида доходов).

Дается количественный и качественный анализ:

- 1) обеспеченности законодательной и нормативной базой;
- 2) достаточности нормативных актов для финансирования определенных расходов;
- 3) обеспеченности законодательной базы финансовыми ресурсами;
- 4) исполняемости законодательства Российской Федерации, Красноярского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- 5) необходимости разработки новых нормативных правовых актов;
- 6) ответственности за неисполнение законодательства;
- 7) потерь от недостаточной, некачественной законодательной базы.

2. Целесообразность и обоснованность выделения, и эффективность использования средств районного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.

Дается количественный и качественный анализ обеспеченности финансовыми ресурсами, определяются показатели эффективности использования средств районного бюджета, основные проблемы и недостатки в финансировании.

- 2.1. Анализ обоснованности объемов финансирования;
- 2.2. Анализ распределения объемов по разделам, подразделам и целевых статей расходов;
- 2.3. Динамика показателей деятельности, получателей средств районного бюджета по рассматриваемому направлению;
- 2.4. Оценка эффективности использования средств районного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.

3. Нарушения действующего законодательства при использовании средств районного бюджета.

Излагаются типичные нарушения. Устанавливаются причинно-следственные связи и ущерб, причиненный районному бюджету. Определяется результативность работы проверяемых объектов по предложениям и предписаниям Контрольно-счётного органа Ирбейского района.

- 3.1. Нарушения, связанные с использованием средств районного бюджета;
- 3.2. Нарушения, связанные с использованием муниципальной собственности;
- 3.3. Общие потери районного бюджета по выявленным нарушениям;
- 3.4. Исполнение предложений и предписаний Контрольно-счётного органа Ирбейского района.

4. Направления повышения эффективности использования средств районного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.

Даются конкретные предложения по повышению эффективности использования средств районного бюджета для Ирбейского районного Совета депутатов или администрации Ирбейского района.

- 4.1. Муниципальная политика в сфере рассматриваемого направления расходов (доходов);
- 4.2. Законодательная и нормативная правовая база.
- 4.3. Повышение эффективности муниципального финансового контроля.

Сотрудник

Контрольно-счетного органа

_____ (должность)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы и фамилия)