

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕПЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ

**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О РАБОТЕ
КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

утвержден распоряжением

контрольно-счетной палаты

Репьевского муниципального района

от _____ 20__ №__

Содержание

1. Общие положения
2. Цель задачи и принципы формирования отчета о работе Контрольно-счетной палаты
3. Отчеты о работе Контрольно-счетной палаты
4. Требования к содержанию годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты
5. Формирование и утверждение годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты
6. Правила формирования отчета о работе Контрольно-счетной палаты

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) Контрольно-счетной палаты Репьевского муниципального района «Подготовка отчета о работе Контрольно-счетной палаты Репьевского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854) в целях реализации Положения о Контрольно-счетной палате, утвержденного решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 11.10.2021г. №49 в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты Репьевского муниципального района.

1.2. Настоящий Стандарт предназначен для установления общих принципов и правил подготовки годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты Репьевского муниципального района (далее – КСП).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются определение общих требований к:

- форме, структуре и содержанию отчета о работе КСП;
- организации работы по подготовке отчета о работе КСП;
- представлению документов и материалов для формирования отчета о работе КСП;
- определению порядка утверждения отчета о работе КСП.

2. Цель, задачи и принципы формирования отчета о работе

Контрольно-счетной палаты

2.1. Целью формирования отчета о работе КСП является обобщение и систематизация результатов деятельности по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

2.2. Формирование отчета о работе КСП предполагает постановку и решение следующих задач:

- обобщение и классификация результатов контрольных мероприятий по видам выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении;
- анализ результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- анализ выполнения мер, принимаемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- информирование общественности о деятельности КСП.

2.3. Формирование отчета о работе основывается на принципах объективности, полноты, своевременности, независимости и гласности.

3. Отчеты о работе Контрольно-счетной палаты

3.1. В Контрольно-счетной палате формируется и утверждается отчет о работе за год для представления в Совет народных депутатов Репьевского муниципального района.

3.2. Отчетный период – с 01 января по 31 декабря (год).

3.3. Отчет формируется нарастающим итогом с начала календарного года.

3.4. В случае служебной необходимости отчет может быть составлен за иные периоды.

4. Требования к содержанию годового отчета о работе

Контрольно-счетной палаты

4.1. Годовой отчет состоит из сводной (общей) части и части, содержащей информацию о контрольной и экспертно-аналитической деятельности. Сводная часть годового отчета содержит общие данные, характеризующие деятельность в целом, и их анализ. Формирование и утверждение годового отчета осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом в установленные сроки.

4.2. Структура годового отчета о работе включает следующие разделы:

1. Вводные положения.
2. Основные показатели.
3. Результаты проверок и экспертиз.
4. Взаимодействие с контрольными органами, их объединениями и союзами.
5. Информационная деятельность.
6. Общественная жизнь.
7. Приоритеты на следующий плановый период.

4.3. Требования к содержанию отдельных разделов годового отчета:

1). Основные показатели:

- приоритеты в деятельности в отчетном году;
- основные итоги деятельности в отчетном году:
 - анализ выполнения плана работы (какие задачи ставились, какие мероприятия планировались, насколько решены поставленные задачи);
 - количество проведенных контрольных мероприятий;
 - количество проверенных объектов;
 - объем проверенных средств;
 - объем нарушений и анализ по видам и отраслям;
 - незаконное, нецелевое, нерезультативное (неэффективное) использование средств бюджета и иные финансовые нарушения, сгруппированные в соответствии с Классификатором нарушений и недостатков, допускаемых участниками бюджетного процесса;
 - количество экспертно-аналитических мероприятий (в том числе – заключений на проекты правовых актов), тематики заключений (о внесении изменений в бюджет, о создании и реорганизация МУП и т.д.);
 - количество предложений в экспертных заключениях, из них принято, реализовано (в том числе в виде принятых нормативно-правовых актов);
 - информация (статистическая) о представлениях: направлено, содержится предложений, исполнено, не исполнено и по каким причинам;
 - анализ устранения нарушений (возмещено в денежном выражении, сумма выполненных работ, услуг и др.);
 - иные меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий (внесение изменений в нормативные и законодательные акты, создание или ликвидация МУП, предоставление кредитов и др.);
 - результаты взаимодействия с правоохранительными органами (по каким мероприятиям и сколько материалов направлено, результаты рассмотрения, количество возбужденных уголовных дел);
 - результаты рассмотрения материалов в Совете народных депутатов Репьевского муниципального района (анализ: направлено-рассмотрено материалов, решения совместной комиссии).

2). Результаты проверок и экспертиз в разрезе тематик по аудиторским направлениям:

- наиболее значимые результаты контрольных мероприятий (кратко), основные выявленные нарушения, обобщить результаты и выводы по идентичным проверкам (потери бюджета и причины, суммы неэффективного использования средств);

- экономический эффект, наиболее значимые суммы возмещения и по каким объектам; предотвращено потерь и т.д.;
- меры, принимаемые по результатам значимых контрольных мероприятий;
- какие конкретные задачи ставились, какие удалось решить;
- какие вопросы не решены и почему;
- как и кем осуществлялся контроль (в т. ч. ведомственный), к чему привело отсутствие контроля;
- основные приоритетные задачи направления (отдела) в отчетном периоде;
- актуальные проблемы по направлениям;
- опыт других регионов;
- перемены в районе за последние годы по рассматриваемым темам;
- вносимые предложения, в том числе по совершенствованию нормативно-правовых актов;
- наличие нормативной базы, какие нормативные акты приняты в текущем периоде по результатам проверок, какие по предложению КСП предстоит разработать и утвердить в установленном порядке;
- реализация ДМЦП и ВЦП по проверяемой теме, увязка ДМЦП и региональных целевых программ;
- реализация полномочий собственника по повышению наполняемости доходной части бюджета и взаимодействие подразделений администрации;
- показательная информация по исполнению представлений, по неисполненным представлениям и предписаниям;
- показательная информация по результатам взаимодействия с правоохранительными и иными органами контроля;
- иная значимая информация.

3). Взаимодействие с иными органами государственной власти и организациями: со Счетной палатой Российской Федерации, Ассоциацией контрольно-счетных органов Российской Федерации, Союзом муниципальных контрольно-счетных органов, иными контрольно-счетными органами и общественными организациями, с правоохранительными органами.

5. Формирование и утверждение годового отчета о работе

Контрольно-счетной палаты

5.1. Годовой отчет о работе за год представляется Председателем КСП в Совет народных депутатов Репьевского муниципального района для рассмотрения и утверждения .

5.2. Публикация годового отчета о работе КСП в СМИ и (или) сети Интернет – после утверждения Советом народных депутатов Репьевского муниципального района.

6. Правила формирования отчета о работе Контрольно-счетной палаты

6.1. Учет количества проведенных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству заключений и отчетов, составленных по их результатам. Учет количества проверок осуществляется по количеству актов.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

6.2. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (после утверждения отчета или заключения в соответствии с Регламентом).

6.3. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт.

Если проведено несколько контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода, то объект учитывается один раз.

6.4. Информация о выявленном нецелевом, незаконном использовании средств бюджета Репьевского муниципального района и иных финансовых нарушениях включается в отчет о работе только на основании утвержденных отчетов о результатах контрольных мероприятий.

6.5. Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

6.6. Объем годового отчета не ограничен.

6.7. Документы и материалы к формированию отчетов о работе КСП представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕПЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТА ЭФФЕКТИВНОСТИ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

утвержден распоряжением
контрольно-счетной палаты
Репьевского муниципального района
от _____ 20__ г. № ____

Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Содержание аудита эффективности
- 3 Определение эффективности использования муниципальных ресурсов
- 4 Особенности организация аудита эффективности
- 5 Предварительное изучение предмета и объектов аудита эффективности
 - 5.1 Содержание предварительного изучения
 - 5.2 Цели и вопросы аудита эффективности
 - 5.3 Критерии эффективности использования муниципальных ресурсов
 - 5.4 Способы проведения аудита эффективности
 - 5.5 Программа проведения аудита эффективности
- 6 Проведение проверки на объектах, сбор и анализ фактических данных и информации
 - 6.1 Сбор и анализ фактических данных и информации
 - 6.2 Методы получения информации
- 7 Подготовка и оформление результатов аудита эффективности
 - 7.1 Заключение и выводы
 - 7.2 Рекомендации
 - 7.3 Отчет о результатах аудита эффективности
- 8 Контроль выполнения рекомендаций по результатам аудита эффективности

Приложения:

- 1 Примерный график проведения аудита эффективности
- 2 Примерный план предварительного изучения объектов аудита эффективности
- 3 Программа проведения аудита эффективности
- 4 Порядок действий в процессе организации и проведения аудита эффективности

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля СФК «Проведение аудита эффективности использования муниципальных ресурсов» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий контрольно-счетной палаты Репьевского муниципального района (далее – контрольно - счетная палата, КСП) по определению эффективности использования муниципальных ресурсов.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854));

- Положением о контрольно-счетной палате Репьевского муниципального района, утвержденным решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от ~~11.10.2021~~ № 49.

- иными правовыми и нормативными актами.

1.3. При подготовке настоящего Стандарта учтены положения Стандарта Счетной палаты Российской Федерации СФК 104 «Проведение аудита эффективности использования государственных средств», разработанного сводным департаментом аппарата Счетной палаты и утвержденного решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 9.06.2009 протокол № 31К (668), а также Стандарта Союза муниципальных контрольно-счетных органов «Проведение аудита эффективности использования муниципальных средств», утвержденного решением Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 № 5 (31), п. 10.2.

1.4. Стандарт устанавливает основные нормы, правила и требования, которые должны выполняться в контрольно-счетной палате при организации и проведении аудита эффективности использования муниципальных ресурсов с учетом общих правил проведения контрольного мероприятия, определенных в соответствующем стандарте финансового контроля.

2. Содержание аудита эффективности

2.1. Аудит эффективности представляет собой тип финансового контроля, осуществляемого посредством проведения контрольного мероприятия, целями которого является определение эффективности использования проверяемыми организациями и учреждениями муниципальных ресурсов для достижения запланированных целей, решения поставленных задач и выполнения возложенных на них функций.

2.2. Предметом аудита эффективности является использование муниципальных ресурсов.

2.3. Аудит эффективности в деятельности контрольно - счетной палаты предназначен для решения следующих основных задач:

- предоставление Совету народных депутатов Репьевского муниципального района информации об эффективности управления исполнительным органом местного самоуправления муниципальными ресурсами;

- информирование общественности о том, в какой степени результаты использования муниципальных ресурсов обеспечивают достижение запланированных общественно значимых результатов и удовлетворение общественных потребностей;

- повышение качества управления муниципальными ресурсами и эффективности их использования путем разработки предложений и рекомендаций;

- повышение ответственности, прозрачности и подотчетности в работе органов местного самоуправления и других распорядителей и получателей муниципальных средств.

2.4. Аудиту эффективности подлежат все муниципальные ресурсы, используемые для достижения поставленных социально-экономических целей и решения задач, которые включает в себя:

- средства бюджета Репьевского муниципального района;
- муниципальную собственность, в том числе охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, принадлежащие муниципальному образованию;
- кадровые и управленческие ресурсы;
- информационные и другие ресурсы.

2.5. Объектами аудита эффективности использования муниципальных ресурсов являются:

- органы местного самоуправления и муниципальные органы;
- муниципальные учреждения и предприятия;
- иные организации, использующие имущество, находящееся в муниципальной собственности, а также являющиеся получателями субсидий, бюджетных кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета в порядке и случаях, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ и в отношении которых контрольно-счетные органы вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль.

2.6. В ходе аудита эффективности исследуются также организации и социальные группы граждан, для удовлетворения экономических и социальных потребностей которых использованы муниципальные ресурсы.

Конечный социально-экономический эффект, полученный от использования муниципальных ресурсов, в данном случае может быть установлен посредством проведения обследований, анкетирования и опросов в соответствующих организациях или группах населения.

2.7. В процессе проведения аудита проверяются и анализируются: организация, процессы и результаты использования муниципальных ресурсов, а также деятельность объектов проверки, направленная на эффективность их использования.

3. Определение эффективности использования

муниципальных ресурсов

3.1. Эффективность использования муниципальных ресурсов (качественные и количественные характеристики) определяется по достигнутым объектами проверки результатам и затратам на их достижение.

В рамках настоящего Стандарта под эффективностью использования муниципальных ресурсов понимается экономичность, продуктивность и результативность затрат, произведенных объектами проверки для достижения запланированных целей, решения поставленных задач и выполнения возложенных на них функций.

3.2. Экономичность определяется соотношением между объемом муниципальных ресурсов, использованных объектом проверки на осуществление своей деятельности, и достигнутым уровнем ее результатов с учетом обеспечения их соответствующего качества.

Использование муниципальных ресурсов является экономичным, если объектом проверки достижение заданных результатов осуществлено с использованием их наименьшим объемом (абсолютная экономия) или более высоким результатом (относительная экономия).

Определение экономичности использования муниципальных ресурсов проверяемым объектом осуществляется посредством проверки и анализа источников и способов их приобретения. Проводится сравнение затраченных объектом проверки средств с аналогичными показателями предыдущего периода или с показателями других организаций. Типичным примером экономного использования средств является сокращение расходов бюджетных средств на покупку товаров и услуг путем проведения торгов. Вместе с тем следует иметь в виду, что факт экономии бюджетных средств по результатам торгов сам по себе еще не является основанием для вывода об экономичности их использования, поскольку необходимо учитывать и обеспечение соответствующего качества полученных результатов.

Экономное использование муниципальных ресурсов может достигаться также за счет более совершенной системы управления, включающей оптимальную структуру организации, четкое определение приоритетов и задач ее деятельности, применение современных технологий, эффективное планирование и контроль использования материальных и кадровых ресурсов и т.п.

Для оценки экономичности необходимо установить, имелись ли у объекта проверки возможности приобретения ресурсов наиболее экономным способом и их более рационального использования.

3.3. Продуктивность использования муниципальных ресурсов определяется соотношением между объемом оказанных услуг (выполненных работ, других результатов деятельности объекта проверки) и затраченными на получение этих результатов материальными, финансовыми, трудовыми и другими ресурсами.

Использование может быть оценено как продуктивное в том случае, когда затраты на единицу оказанной услуги (выполненной работы) или объем оказанной услуги (выполненной работы) на единицу затрат будут равны или меньше соответствующих запланированных показателей (при наличии соответствующих нормативов). Показателями продуктивности, например, являются стоимость 1 кв. м жилья, 1 км асфальтированного полотна, подготовки одного специалиста и т.п.

Для оценки продуктивности должны применяться плановые и фактические результаты деятельности объекта проверки, выраженные в соответствующих количественных показателях, а также нормативы бюджетных расходов на оказание муниципальных услуг (работ) и другие нормативы, определяющие планируемые уровни затрат различных видов ресурсов.

Если такие нормативы отсутствуют, фактически полученные соотношения между затратами и результатами сравниваются с аналогичными соотношениями, достигнутыми объектом в предшествующий период, или же с соотношениями между затратами и

результатами в других организациях или учреждениях, осуществляющих деятельность в проверяемой сфере использования муниципальных ресурсов.

3.4. Результативность характеризуется степенью достижения запланированных результатов использования муниципальных ресурсов или деятельности объектов аудита и включает в себя определение экономической результативности и социально-экономического эффекта.

Экономическая результативность определяется путем сравнения достигнутых и запланированных экономических результатов использования муниципальных ресурсов или деятельности объектов, которые выступают в виде конкретных продуктов деятельности (объемы оказанных услуг или выполненных работ, количество людей, получивших услуги и т.п.).

Социально-экономический эффект определяется на основе анализа степени достижения установленных социально-экономических целей и решения поставленных задач, на которые использованы муниципальные ресурсы.

Социально-экономический эффект показывает, как экономические результаты использования муниципальных ресурсов или деятельности проверяемых объектов оказали влияние на удовлетворение потребностей экономики, а также общества или определенной группы людей, в чьих интересах использованы муниципальные ресурсы.

Определение социальной результативности является одной из главных задач аудита эффективности. Без оценки социально-экономического эффекта нельзя сделать выводы об уровне эффективности использования муниципальных ресурсов.

Для этого необходимо наличие совокупности конкретных и количественно измеримых показателей, отражающих выполнение объектами проверки той или иной функции или задачи, а также значений этих показателей, характеризующих запланированные социальные результаты, которые применяются при оценке социальной результативности использования муниципальных ресурсов.

Такими, в частности, могут быть относительные показатели, характеризующие степень удовлетворенности потребителя оказанной услугой, которые обычно получают путем проведения социологических опросов, а также социальные последствия реализуемой целевой программы.

На основе совокупности указанных оценок необходимо обосновать выводы об уровне эффективности использования муниципальных ресурсов.

Например, в случае, когда бюджетные средства израсходованы на оказание определенных услуг в полном объеме, результатом будет наличие данных услуг в запланированном количестве и требуемого качества, но эти услуги не обеспечивают удовлетворение потребностей тех, для кого они предназначены, социально-экономический эффект оценивается как весьма низкий.

При определении социально-экономического эффекта необходимо выявлять и анализировать факторы, которые оказали на него влияние, но не связаны с использованием муниципальных ресурсов или деятельностью проверяемых объектов, а также оценивать степень их воздействия на данный социально-экономический эффект.

4. Особенности организации аудита эффективности

4.1. Аудит эффективности использования муниципальных ресурсов осуществляется с учетом общих правил проведения контрольного мероприятия, определенных Регламентом КСП и стандартом финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», и включает в себя следующие этапы.

На **подготовительном этапе** осуществляется предварительное изучение предмета и объектов проверки для определения целей аудита эффективности, формирования вопросов контрольного мероприятия и направлений проведения анализа, выбора критериев оценки эффективности и способов сбора фактических данных и информации. По результатам подготовительного этапа разрабатывается программа проведения аудита эффективности.

На **основном этапе** аудита в соответствии с выработанными критериями оценки эффективности и вопросами программы проводятся проверка и анализ результатов использования муниципальных ресурсов, в том числе непосредственно на объектах, в ходе которых осуществляются сбор и анализ фактических данных и информации, необходимых для получения доказательств. Составляются акты и рабочие документы, фиксирующие результаты проверки и анализа, которые служат основой для подготовки заключений, выводов и рекомендаций. Если в ходе проверки непосредственно на объекте выявлены нарушения, требующие пресечения и устранения, в целях оперативного принятия мер целесообразно направлять представления (предписания) в адрес проверяемого объекта до завершения аудита эффективности.

На **заключительном этапе** аудита эффективности подготавливается отчет, включающий заключения, выводы и рекомендации, также оформляются другие документы по его результатам.

4.2. Организация и проведение аудита эффективности использования муниципальных ресурсов существенно отличается от других типов контрольных мероприятий на всех этапах его проведения: от этапа предварительного изучения предмета и объектов проверки и до этапа оформления отчета о результатах аудита эффективности. Это обусловлено более сложной методологией его реализации.

В процессе аудита эффективности используется значительный объем контрольных, аналитических и оценочных методов и процедур, собирается обширная информация и изучается большое количество документов и материалов для формирования доказательств, проводятся обследования, опросы и анкетирование, которые требуют тщательной подготовки, значительных затрат времени, трудовых и финансовых ресурсов.

Особенностью осуществления аудита эффективности является срок его проведения, который должен быть, как правило, 3 - 6 месяцев, а также соотношение затрат времени между этапами, которое может варьироваться в каждом конкретном случае в зависимости от целей, характера предмета, объектов и масштаба проведения аудита эффективности.

4.3. При проведении аудита эффективности группа сотрудников Контрольно-счетной палаты должна взаимодействовать с руководством и сотрудниками объектов проверки по наиболее важным вопросам на всех его этапах. Следует иметь в виду, что от характера этого взаимодействия во многом зависят условия, в которых осуществляется аудит эффективности, а также достижение его целей. Необходимо строить отношения с

руководством и сотрудниками объектов проверки в духе конструктивного сотрудничества, на основе взаимного доверия и уважения.

4.4. Для успешного и качественного проведения аудита эффективности требуются определенные профессиональные знания проверяемой сферы и особенностей деятельности объектов проверки. В этом случае создается специальный экспертный совет из сотрудников Контрольно-счетной палаты и консультативной группы (привлекаемые эксперты (специалисты) необходимого профиля, руководители и специалисты соответствующих структурных подразделений администрации городского округа, руководителей других объектов аудита). Экспертный совет формируется на этапе предварительного изучения и действует до завершения контрольного мероприятия и оформления его результатов. Разрабатываются рекомендации в отношении формулировок целей и вопросов данного аудита, выбора критериев оценки эффективности, определения методов проведения проверки и сбора информации, обоснования заключений, выводов и рекомендаций. При этом консультативная группа не вправе вмешиваться в ход аудита эффективности и не может подменять сотрудников, его осуществляющих, при выполнении программы его проведения.

Участие экспертов (специалистов) в проведении аудита эффективности может заключаться в подготовке аналитических записок, экспертных заключений и оценок, а также в участии в совещаниях и обсуждениях возникающих вопросов и проблем.

При этом сотрудники Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение аудита эффективности, используя результаты работы экспертов в качестве доказательств, несут ответственность за выводы, сделанные на их основе.

5. Предварительное изучение предмета и объектов аудита эффективности

5.1. Содержание предварительного изучения предмета

и объектов аудита эффективности

5.1.1. Аудит эффективности рационально осуществлять в тех сферах использования муниципальных ресурсов, которые характеризуются высокой степенью рисков их неэффективного использования. В качестве объектов проверки необходимо выбирать такие организации, по результатам проверки которых имеется возможность оказать существенное влияние на повышение эффективности использования муниципальных ресурсов.

5.1.2. При проведении аудита эффективности на подготовительном этапе осуществляется предварительное изучение предмета и объектов проверки, необходимые как для подготовки к его проведению, так и для последующей оценки результатов использования муниципальных ресурсов.

В процессе предварительного изучения определяются:

- цели и задачи аудита эффективности;
- вопросы проверки и анализа;
- способы и методы сбора фактических данных и информации;

- критерии оценки эффективности использования муниципальных ресурсов.

Предварительное изучение должно проводиться таким образом, чтобы до начала непосредственной проверки на объектах было четко определено и понятно, что и как необходимо проверять и анализировать, как организовать и проводить эту работу с наименьшими затратами.

5.1.3. В процессе предварительного изучения составляется рабочий план, включающий этапы изучения предмета и объектов аудита.

По результатам предварительного изучения подготавливается программа проведения аудита эффективности.

5.1.4. В процессе предварительного изучения предмета и объектов аудита эффективности осуществляется сбор и проводится анализ необходимой информации, а также анализ нормативных правовых документов, касающихся темы и предмета данного аудита; анализируются отчеты объектов проверки о проделанной работе, планы их работы и приоритетные направления деятельности; изучаются организационная структура, системы и механизмы контроля объектов проверки; изучаются материалы предыдущих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в данной сфере или на данных объектах, в том числе, проведенных другими организациями; выявляются и анализируются существующие риски неэффективного использования муниципальных ресурсов; проводятся консультации с независимыми организациями и экспертами (специалистами), а также, при наличии возможности, собеседования с руководителями и сотрудниками объектов проверки.

5.1.5. Предварительное изучение объектов аудита эффективности рекомендуется начинать с изучения системы внутреннего контроля, действующей в проверяемой организации, в той ее части, которая имеет непосредственное отношение к предмету аудита. Наличие информации о состоянии данной системы дает возможность определить потенциальные недостатки в деятельности объекта, на которые следует обратить особое внимание при проведении проверки.

При этом надо изучить следующие вопросы:

- насколько деятельность объекта аудита соответствует положениям и требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, были ли приняты в их развитие документы или осуществлены мероприятия, необходимые для эффективного осуществления этой деятельности, проводился ли анализ результатов деятельности с целью оценки эффективности использования муниципальных ресурсов;

- обеспечивают ли организационная структура объекта проверки, методы и технологии управления ресурсами достижение запланированных результатов и поставленных целей деятельности;

- существует ли в проверяемой организации четкое разделение функций, полномочий и ответственности на каждом уровне управления;

- имеется ли система отчетности и мониторинга деятельности организации, которая давала бы уверенность в получении достоверной, точной, объективной и полной информации о результатах ее работы;

- какие существуют процедуры и принимаются меры по обеспечению сохранности используемых материальных ресурсов и т.д.

5.1.6. Результаты предварительного изучения предмета аудита и проверяемых объектов фиксируются в рабочей документации и должны содержать соответствующие аналитические и иные материалы, служащие обоснованием для выбранных целей, вопросов проверки и анализа, способов его проведения, методов сбора фактических данных и информации, а также критериев оценки эффективности использования муниципальных ресурсов.

Примерный план предварительного изучения объектов аудита приведен в Приложении 2 к Стандарту.

5.2. Цели и вопросы аудита эффективности

5.2.1. При проведении аудита эффективности необходимо выбирать несколько целей, которые определяют границы содержания предмета, сформулированного в его наименовании. Формулировки этих целей должны указывать, на какие основные вопросы, относящиеся к оценке эффективности использования муниципальных ресурсов в рамках предмета аудита и деятельности проверяемых объектов, ответит его проведение.

5.2.2. Цели аудита эффективности формулируются путем последовательного исключения из перечня реализуемых видов деятельности объектов проверки вопросов, не имеющих по итогам предварительного изучения проявления результатов негативного характера.

Цели аудита эффективности должны быть направлены на такие аспекты проверяемой сферы использования муниципальных ресурсов и деятельности объектов проверки, в которых выявлена высокая степень рисков неэффективного использования муниципальных ресурсов, чтобы результаты проверки могли дать наибольший эффект от его проведения.

Цели аудита эффективности определяются также с учетом целей, задач и результатов использования муниципальных ресурсов объектами проверки, а также запланированных результатов их достижения и выполнения.

5.2.3. Цели аудита эффективности должны иметь четкие формулировки и включать определение экономичности, продуктивности и результативности использования муниципальных ресурсов в совокупности или их оценки в различном сочетании.

Цели аудита эффективности должны определяться таким образом, чтобы в процессе его проведения избежать выполнения ненужных мероприятий и, тем самым, осуществить проверку наиболее рациональным способом, а также, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им заключения, выводы и рекомендации.

5.2.4. Вопросы аудита эффективности формируются по каждой цели и должны ей соответствовать. Количество вопросов должно быть небольшим, но их содержание существенным и важным для определения эффективности использования муниципальных ресурсов и обеспечить получение доказательств по каждой цели проводимого мероприятия.

При выборе вопросов и объектов проверки следует руководствоваться правилом, что для проверки выбираются такие вопросы, которые отражают поставленную цель и имеют принципиальное значение для успешного осуществления проверяемой деятельности.

5.3. Критерии оценки эффективности использования

муниципальных ресурсов

5.3.1. Критерии оценки представляют собой качественные характеристики и количественные показатели, характеризующие организацию и деятельность объектов проверки по использованию муниципальных ресурсов, определяющие их эффективное использование и выбираются для каждой установленной цели аудита. Они должны служить основой для заключений и выводов об эффективности (экономичности, продуктивности, результативности) использования муниципальных ресурсов. Выводы делаются на основе сравнения фактических данных, полученных в процессе проверки и анализа, с установленными критериями.

5.3.2. Выбор критериев оценки эффективности осуществляется в процессе предварительного изучения объектов аудита после определения предмета и целей контрольного мероприятия на основе анализа следующих источников:

- законодательных и нормативных правовых актов, а также документов, относящихся к предмету аудита эффективности или деятельности объектов проверки, которые устанавливают правила, требования, процедуры организации и запланированные показатели результатов использования муниципальных ресурсов;

- результатов деятельности объектов проверки в предшествующий период или работы других организаций или учреждений, которые осуществляют деятельность в проверяемой сфере использования муниципальных ресурсов или выполняют аналогичные виды работ;

- материалов соответствующих статистических данных.

5.3.3. Качество результатов аудита эффективности в значительной мере зависит от точного определения критериев оценки, которые должны быть объективными, четкими, сравнимыми, достаточными.

Критерии являются объективными в том случае, если они выбраны в результате всестороннего анализа проверяемой сферы использования муниципальных ресурсов и деятельности объектов проверки, отражают их особенности и соответствуют поставленным целям.

Четкость критериев заключается в том, что они должны иметь формулировки, которые не содержат двусмысленности и не могут быть подвержены различным интерпретациям ни со стороны проверяющих или проверяемых, ни со стороны будущих пользователей отчета о результатах данного аудита эффективности.

Сравнимость состоит в том, чтобы они увязывались с критериями оценки, использованными при проведении аналогичного аудита эффективности в данной сфере или на подобных объектах, а также сами могли применяться при проведении аналогичного контрольного мероприятия.

5.3.4. Количество критериев оценки эффективности может быть различным в зависимости от особенностей предмета аудита и деятельности проверяемых объектов. Необходимо, чтобы состав критериев был достаточным для формирования обоснованных заключений и выводов по результатам аудита эффективности в соответствии с поставленными целями.

5.3.5. Критерии оценки эффективности указывают, каким установленным значениям должны соответствовать организация, процессы и результаты использования муниципальных ресурсов или деятельность объектов аудита эффективности.

Например, приведем перечень критериев оценки эффективности, которые можно применять при проведении аудита эффективности целевых программ, поставив цель «Определить, соответствует ли программа требованиям, установленным нормативными правовыми актами к разработке и реализации целевых программ»:

- программа имеет четкие формулировки целей, соответствующих приоритетам отрасли, полномочиям и сферам ответственности органов исполнительной власти;
- определены и имеют количественную оценку ожидаемые результаты реализации программы, включающие как непосредственные, так и конечные результаты ее выполнения;
- система показателей для измерения результатов реализации программы и их целевые значения обеспечивают возможность объективной оценки выполнения программы;
- потребность в ресурсах для достижения цели и результатов программы являются обоснованными, оценены внешние условия и риски ее реализации;
- установлена система управления реализацией программы, которая содержит четкие разграничения полномочий и ответственности различных единиц управления.

5.3.6. В процессе формирования критериев, включаемых в программу аудита и применяемых для оценки эффективности использования муниципальных ресурсов, целесообразно их обсудить с руководством объектов проверки и другими заинтересованными муниципальными органами.

Вопрос о выборе тех или иных критериев решается должностным лицом, ответственным за проведение аудита эффективности.

5.4. Способы проведения аудита эффективности

5.4.1. Выбор способов проведения аудита эффективности осуществляется в ходе предварительного изучения с учетом комплексности, многообразия и причинно-следственного характера проявления эффективности использования муниципальных ресурсов.

Способы осуществления аудита могут быть различными в зависимости от содержания его предмета, особенностей деятельности объектов проверки, а также от целей конкретного аудита эффективности.

5.4.2. Аудит эффективности осуществляется посредством проверки и анализа организации, результатов и отдельных аспектов использования муниципальных ресурсов в проверяемой сфере или в деятельности проверяемых объектов.

5.4.3. Проверка и анализ организации использования муниципальных ресурсов является, как правило, исходным пунктом проведения аудита эффективности. Производится проверка документации, регламентирующей организацию деятельности объекта проверки, в частности, финансовых отчетов, текущих и перспективных планов, руководств и инструкций по реализации программ и отдельных планов, а также собеседования с руководителями и специалистами проверяемого объекта.

Проверяются и анализируются системы управления, планирования, мониторинга и контроля в сфере их использования в соответствии с установленными критериями.

Определяются наличие, надежность и результативность функционирования внутреннего контроля на объектах проверки, его способность обеспечивать в должной мере достижение запланированных результатов использования муниципальных ресурсов. В первую очередь изучаются и проверяются те элементы системы контроля, в которых может существовать высокая степень риска их ненадежности. При проверке учитывается влияние того или иного элемента системы контроля на достижение запланированных результатов.

В случае если установлено, что система внутреннего контроля функционирует достаточно эффективно, можно предполагать, что конечные результаты, достигнутые в проверяемой сфере использования муниципальных ресурсов или в работе проверяемого объекта, являются вполне удовлетворительными и не требуют специальной проверки.

5.4.4. При анализе результатов использования муниципальных ресурсов в первую очередь проводится сравнительная оценка фактических и запланированных показателей.

На данном этапе проверяются и изучаются результаты работы в соответствии с критериями качественной и количественной оценки.

Если достигнутые результаты деятельности объекта проверки являются неудовлетворительными, то есть не соответствуют установленным критериям оценки эффективности, проверка должна быть продолжена до выявления конкретных причин, которые привели к неудовлетворительным результатам.

Если в ходе проверки установлено, что результаты оказались удовлетворительными, это означает минимальный риск наличия серьезных недостатков в проверяемой сфере использования муниципальных ресурсов или в деятельности объекта проверки. В этом случае определяется наличие резервов для получения более высоких результатов и формулируются соответствующие рекомендации по повышению эффективности использования муниципальных ресурсов.

5.4.5. Для проведения проверки и анализа отдельных аспектов использования муниципальных ресурсов необходимо выбирать направления, позволяющие сформулировать обобщенные выводы об эффективности их использования не только в рамках данного аудита, но и позволяющие применить результаты проверок и анализа для повышения эффективности использования муниципальных ресурсов во всей проверяемой сфере или для совершенствования деятельности других организаций, или учреждений в данной сфере.

Выявленные при проведении аудита эффективности серьезные недостатки и проблемы могут быть основанием для вывода о неэффективном (или недостаточно эффективном) использовании муниципальных ресурсов.

5.4.6. Способы проведения аудита эффективности применяются в различном сочетании в зависимости от поставленных целей.

На основе выбранных способов проведения аудита эффективности определяются методы осуществления проверки, сбора и анализа фактических данных и информации в соответствии с установленными критериями.

5.5. Программа проведения аудита эффективности

5.5.1. По результатам предварительного изучения лица, ответственное за проведение аудита эффективности, подготавливает программу и представляет ее на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты в соответствии с Регламентом, а также, в случае необходимости, аргументированные предложения об уточнении или изменении наименования и объектов аудита эффективности.

5.5.2. Программа должна быть четкой, понятной, логичной и включать:

- основание для проведения аудита эффективности;
- предмет контроля;
- перечень объектов проверки;
- проверяемый период;
- цели и перечень вопросов, показателей и критериев оценки эффективности по каждой из них;
- краткое описание методов проведения проверки и сбора фактических данных для получения доказательств.

При разработке программы проведения аудита эффективности необходимо руководствоваться Приложением 3 к Стандарту.

6. Проведение проверки на объектах, сбор и анализ

фактических данных и информации

6.1. Сбор и анализ фактических данных и информации

6.1.1. Фактические данные и информация о результатах использования муниципальных ресурсов собираются посредством проведения проверки деятельности объектов аудита эффективности, а также изучения документов и материалов, имеющих отношение к его предмету, в том числе получаемых из других источников.

На основе анализа этих данных формируются доказательства, которые используются для того, чтобы:

- определить, соответствуют ли результаты использования муниципальных ресурсов и деятельности проверяемых объектов установленным критериям оценки эффективности;

- обосновать заключения о выявленных недостатках и сделать выводы по результатам аудита эффективности;

- выявить возможности для совершенствования деятельности проверяемых объектов и повышения эффективности использования муниципальных ресурсов, а также сформулировать соответствующие рекомендации.

В составе доказательств также должны использоваться фактические данные и информация, собранные в процессе предварительного изучения предмета аудита эффективности и проверяемых объектов, полученных на этапе проведения проверки.

6.1.2. Доказательства, получаемые в ходе проведения аудита, должны убеждать в наличии недостатков в деятельности объектов проверки, которые приводят к неэффективному использованию ими муниципальных ресурсов.

Для того чтобы доказательства, используемые для обоснования заключений и выводов по результатам аудита эффективности, были убедительными, целесообразно, чтобы они были получены из различных источников (финансовой и статистической отчетности, первичных бухгалтерских и других документов) и представлены в разнообразных формах, совокупность которых включает материальные, документальные и аналитические доказательства.

6.1.3. Источниками информации для получения доказательств являются:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие проверяемую сферу использования муниципальных ресурсов или деятельность объекта проверки;

- финансовая (бухгалтерская) отчетность и другие документы, содержащие информацию о финансово-хозяйственной деятельности объекта проверки;

- документы на бумажных носителях или в электронном виде, касающиеся таких сторон деятельности проверяемого органа (организации), как планирование работы, организация внутреннего контроля, проведение коллегий и совещаний, рассмотрение жалоб и разрешения споров, результаты других проверок;

- внутренняя отчетность, аналитические записки и обзоры, подготовленные в проверяемом органе (организации), в которых обобщается информация для руководства о результатах и проблемах ее деятельности;

- информационные базы данных объекта проверки, в которых накапливается соответствующая информация, касающаяся его деятельности;

- внешние источники информации, занимающиеся проблемами, связанными с предметом проверки, а также библиотеки, имеющие литературу по вопросам проверяемой сферы;

- беседы с руководством, с сотрудниками объекта аудита эффективности.

Важность бесед состоит в том, что в процессе их проведения можно получить информацию о том, на что следует обратить особое внимание и где можно найти необходимые данные о деятельности объекта проверки для подтверждения результатов аудита эффективности.

При решении вопросов об источниках информации и объеме изучения документов сотрудники Контрольно-счетной палаты должны руководствоваться своими профессиональными навыками, используя те или иные методы их выборки с учетом целей аудита эффективности, показателей и критериев оценки.

6.1.4. Фактические данные и информация, полученные по результатам проверки на объектах, отражаются в актах, которые оформляются в соответствии с общими правилами проведения контрольного мероприятия.

6.1.5. Информация, собранная и составленная по результатам анализа документов и материалов, полученных из других источников, фиксируется в рабочих документах.

Форма, в которой собираются фактические данные в ходе проверки, может быть различной. Например, это записи, сделанные по результатам непосредственной проверки или наблюдения, письменные пояснения, предоставленные в ходе собеседований (опросов), копии оригиналов документов и подтверждающие документы, представленные третьей стороной, статистические данные, аналитические записки и другие материалы.

В процессе проведения проверки необходимо также использовать и анализировать информацию и фактические данные, имеющиеся у администрации проверяемого объекта и в других источниках, которые были собраны ими для каких-либо других целей, но относятся к предмету проверки. Необходимо обязательно оценить, насколько эти данные являются надежными, достоверными и подходящими для формулирования на их основе соответствующих выводов.

6.2. Методы получения информации

6.2.1. Аудит эффективности может проводиться с использованием различных методов получения и анализа информации, выбор которых осуществляется таким образом, чтобы их применение обеспечивало возможность получения исчерпывающих доказательств, позволяющих сделать обобщенные заключения и выводы.

6.2.2. Источниками первичной информации могут быть фактические данные, полученные посредством проведения обследования, которое представляет собой метод сбора данных из различных источников, имеющих непосредственное отношение к предмету или деятельности объектов аудита эффективности.

При решении вопроса о проведении обследования следует учитывать:

- насколько данные, полученные в результате обследования, могут быть использованы для соответствующих выводов по рассматриваемой проблеме;
- наличие уже существующей информации по данной проблеме в других организациях, занимающихся сбором соответствующих данных и имеющих результаты проведенных обследований, которые касаются предмета аудита эффективности;
- возможность осуществления такой выборки респондентов, которая позволит сделать обобщенные выводы относительно всей изучаемой проблемы;
- наличие ресурсов, необходимых для проведения обследования.

Обследование может проводиться сотрудниками Контрольно-счетной палаты, участвующими в проведении аудита эффективности, или привлеченными специалистами. Должны быть подготовлены соответствующие формы и другие необходимые материалы, а также осуществлена обоснованная выборка объектов обследования.

6.2.3. Для формирования доказательств следует запрашивать (в письменном или устном виде) необходимую информацию в пределах или за пределами проверяемого объекта, проводить анализ и оценку полученных данных, исследовать важнейшие финансовые и экономические показатели деятельности объекта проверки.

6.2.4. Доказательства можно получать путем проверки первичных документов, точности содержащихся в них арифметических расчетов, либо выполнением самостоятельных расчетов.

6.2.5. **Материальные доказательства** получают при фиксации результатов деятельности проверяемого органа (организации). Они могут быть представлены в форме фотографий, схем, карт, графиков или в ином графическом виде. В случаях, когда указанные доказательства крайне важны для достижения целей аудита эффективности, их получение следует осуществлять, по возможности, с участием представителя проверяемого органа (организации).

6.2.6. **Документальные доказательства** могут быть на бумажных носителях или в электронном виде и являются наиболее распространенной формой доказательства. Они могут быть как внутренними, полученными в самом проверяемом органе (организации), так и внешними, полученными за его (ее) пределами.

Внутренние документальные доказательства можно получить на основе имеющейся в проверяемом органе (организации) финансовой документации, копий исходящих и входящих документов, приказов и распоряжений, планов и отчетов о работе, положений и должностных инструкций и других документов. При этом следует иметь в виду, что сам факт наличия в проверяемом органе (организации) тех или иных документов еще не означает возможность их использования в качестве документальных доказательств. Например, наличие внутреннего положения, инструкции или руководства само по себе не является доказательством того, что они используются в деятельности организации. Поэтому надо выяснить, каковы результаты применения данных документов. Кроме того, необходимо провести анализ документов, отражающих деятельность систем управленческой информации и контроля.

Внешние документальные доказательства могут быть получены на основе документов, подготовленных вышестоящими и другими органами (организациями) и имеющих непосредственное отношение к деятельности проверяемого органа (организации). Они могут включать письма и служебные записки, полученные проверяемым органом (организацией), счета от поставщиков, договоры аренды, контракты, отчеты о результатах аудиторских проверок, подтверждающую документацию, поступившую от третьих лиц и другие.

Если в процессе опросов должностных лиц проверяемых или вышестоящих органов (организаций), или внешних экспертов получена ценная для аудита эффективности устная информация, которая может быть использована в качестве доказательства, надо получить ее письменное подтверждение от лица, сообщившего данную информацию. Для ее дополнительного подтверждения целесообразно использовать другие источники, сравнивая полученную от них информацию с устной информацией. Кроме того, для

подтверждения данной информации должна быть проведена проверка соответствующей документации.

6.2.7. Аналитические доказательства получают в результате анализа отдельных показателей, их совокупности или различных данных о деятельности проверяемого органа (организации). Необходимая для этого информация может быть получена как в самом проверяемом органе (организации), так и из других источников. В качестве аналитических доказательств используются расчеты относительных показателей деятельности проверяемого органа (организации) и их сравнение с установленными стандартами или отраслевыми нормативами. Например, это могут быть расчеты показателя продуктивности использования средств объектом проверки – соотношения между достигнутыми результатами (объемом произведенной продукции или оказанных услуг) и затраченными ресурсами (материальными, финансовыми, трудовыми).

Аналитические доказательства могут быть получены на основе выявления и анализа тех или иных тенденций или проблем в деятельности проверяемого органа (организации), например, таких как высокая текучесть кадров, большое количество претензий и жалоб на проверяемый орган (организацию) со стороны потребителей его (ее) продукции или услуг и т.п.

6.2.8. Если в процессе сбора информации и фактических данных сотрудники Контрольно-счетной палаты столкнулись с непредвиденными трудностями, возникшими в отношении качества имеющихся данных, следует пересмотреть методы и, возможно, уточнить вопросы проверки.

В случае отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, сотрудника Контрольно-счетной палаты и (или) привлеченного специалиста, отказа в предоставлении необходимой информации и документов, а также в случае необоснованной задержки с их предоставлением, сотрудник Контрольно-счетной палаты должен действовать в соответствии с Положением КСП.

Процесс сбора фактических данных должен быть организован таким образом, чтобы заключения и выводы по итогам проверки, сделанные на основе собранных доказательств, были способны выдержать любой критический анализ.

7. Подготовка и оформление результатов аудита эффективности

7.1. Заключение и выводы

7.1.1. Подготовка результатов аудита эффективности необходимо начинать со всестороннего анализа и сравнения собранных фактических данных и информации (доказательств), которые зафиксированы в составленных в ходе проверки актах и рабочих документах, с утвержденными критериями оценки эффективности. По результатам этого сравнения подготавливаются заключения, которые должны указывать, в какой степени результаты использования муниципальных ресурсов в проверяемой сфере или деятельности объектов проверки соответствуют критериям оценки эффективности.

Если реальные результаты использования муниципальных ресурсов в проверяемой сфере и организация деятельности объектов проверки соответствуют установленным критериям, это означает, что муниципальные ресурсы используются с достаточной степенью эффективности. Их несоответствие свидетельствует о наличии недостатков и необходимости улучшения организации деятельности объектов проверки по

использованию муниципальных ресурсов. В случае выявления недостатков заключения должны содержать конкретные факты, свидетельствующие о неэффективном использовании муниципальных ресурсов в проверяемой сфере или объектами проверки.

7.1.2. При проведении сравнительного анализа и подготовке заключений по его результатам следует исходить только из полученных и собранных фактических данных, служащих надежными доказательствами сделанных заключений. На основе заключений формулируются соответствующие выводы по каждой цели аудита эффективности, которые должны:

- содержать характеристику и значимость выявленных отклонений фактических результатов использования муниципальных ресурсов в проверяемой сфере или деятельности объектов проверки от критериев оценки эффективности, установленных в программе аудита;
- определять причины выявленных недостатков, которые привели к неэффективному использованию муниципальных ресурсов, и последствия, которые эти недостатки влекут или могут повлечь за собой;
- включать общую оценку степени эффективности использования муниципальных ресурсов исходя из целей аудита.

Заключения о соответствии фактических результатов использования муниципальных ресурсов установленным критериям оценки эффективности, а также сделанные на их основе выводы подготавливаются в произвольной форме в составе рабочей документации по проведению аудита эффективности.

7.1.3. Если в ходе аудита получены какие-либо фактические данные или выявлены проблемы, которые не могут быть оценены с точки зрения утвержденных критериев оценки эффективности, следует провести дополнительное изучение вопроса, в процессе которого необходимо:

- определить, имеют ли эти данные случайный характер или же они свидетельствуют о наличии общей или системной проблемы в проверяемой сфере или деятельности объектов проверки;
- оценить фактическое или возможное влияние данной проблемы на результаты использования муниципальных ресурсов в проверяемой сфере или в деятельности объектов проверки;
- установить причины наличия данной проблемы, для того чтобы подготовить соответствующие рекомендации по ее решению;
- проанализировать возможности устранения выявленной проблемы самим объектом проверки, поскольку эта проблема может быть результатом действий или событий, которые от него не зависят;
- обсудить данную проблему с экспертами и руководством объекта проверки;
- собрать при необходимости дополнительные фактические материалы.

На основе анализа собранного дополнительного материала определяются характер, значимость и причины выявленных проблем, которые формулируются в выводах по результатам аудита. Если руководство объекта знает о существовании этих проблем и предпринимает меры по их устранению, это следует учитывать при формулировании выводов и соответствующим образом отражать в отчете о результатах аудита эффективности.

7.2. Рекомендации

7.2.1. Подготовка рекомендаций является завершающей процедурой формирования результатов аудита эффективности. В случае, если в ходе аудита выявлены недостатки, а сделанные выводы указывают на возможность существенно повысить качество и результаты работы объектов проверки, необходимо подготовить соответствующие рекомендации для принятия мер по устранению этих недостатков, которые включаются в отчет о результатах аудита эффективности.

Если результаты использования муниципальных ресурсов в проверяемой сфере или объектами аудита соответствуют установленным критериям и признаны вполне удовлетворительными, это еще не означает, что использованы все имеющиеся возможности для более эффективного использования муниципальных ресурсов. Основываясь на заключениях и выводах, сделанных по результатам аудита эффективности, возможно находить неиспользованные резервы и разрабатывать соответствующие рекомендации по совершенствованию деятельности объектов контроля в целях повышения эффективности использования муниципальных ресурсов.

7.2.2. Содержание рекомендаций должно соответствовать поставленным целям аудита эффективности и основываться на заключениях и выводах, сделанных по его результатам. Рекомендации необходимо формулировать таким образом, чтобы они были:

- направлены на устранение причин существования выявленных отклонений, недостатков или проблем;
- обращены в адрес объектов проверки, муниципальных органов, организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение;
- ориентированы на принятие объектами контроля конкретных мер по устранению выявленных недостатков;
- экономически эффективными, то есть расходы, связанные с их выполнением, не должны превышать получаемую выгоду;
- выполнимыми в разумный срок;
- четкими и простыми по форме.

7.2.3. Формулировки рекомендаций должны быть достаточно конкретными, но без излишней детализации. В рекомендациях излагаются в общих чертах конкретные вопросы, которым адресаты должны уделить внимание и рассмотреть для принятия соответствующих решений. Достаточно лишь указать, что в принципе необходимо сделать объекту контроля или вышестоящей организации для устранения недостатков и решения выявленных проблем. При этом содержание рекомендаций должно быть таким, чтобы можно было проверить их выполнение.

Вопрос о разработке конкретных практических мер по устранению недостатков в деятельности объектов контроля и повышению эффективности использования муниципальных ресурсов, как правило, должен решаться непосредственно их руководством. Между тем, если по результатам установлена необходимость осуществления очевидных мероприятий по повышению эффективности использования муниципальных ресурсов, они должны быть рекомендованы руководству объекта контроля.

7.2.4. Количество рекомендаций определяется содержанием и масштабом аудита эффективности, но не должно быть большим. При их подготовке необходимо руководствоваться правилом, что лучше сделать немного, но наиболее важных рекомендаций, чем предложить большое количество незначительных рекомендаций, которые могут отвлекать внимание адресатов и пользователей отчетов от ключевых результатов аудита эффективности.

7.3. Отчет о результатах аудита эффективности

7.3.1. Подготовка и оформление отчета о результатах аудита эффективности является завершающей процедурой.

Для обеспечения надлежащего качества отчета о результатах аудита эффективности его подготовку целесообразно осуществлять методом непрерывного составления. Перед началом проведения проверки необходимо подготовить общую схему отчета, основу которой могут составить результаты предварительного изучения предмета и объектов контроля, а также программа аудита эффективности.

7.3.2. Результаты аудита эффективности должны излагаться в отчете в соответствии с поставленными целями и давать ответы на каждую из них на основе заключений и выводов, сделанных по итогам проверки. В отчете следует приводить наиболее существенные факты, свидетельствующие о неэффективном использовании муниципальных ресурсов, а также указывать конкретные причины и обнаруженные или возможные последствия выявленных недостатков.

7.3.3. Для более объективной оценки результатов в отчет следует включать не только выявленные недостатки, но и заслуживающие внимания достижения в проверяемой сфере и деятельности объектов проверки, информация о которых могла бы быть использована другими муниципальными органами и организациями для совершенствования их деятельности в целях повышения эффективности использования муниципальных ресурсов.

7.3.4. Отчет должен содержать основные выводы по результатам аудита и рекомендации по повышению эффективности использования муниципальных ресурсов для руководителей проверенных объектов и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится решение поставленных вопросов.

7.3.5. В ходе аудита эффективности могут быть обнаружены проблемы, не связанные непосредственно с его целями, но требующие проведения специальной дополнительной проверки на объекте. Если в рамках проведения данного аудита эффективности не было возможности выполнить эту работу, в отчете следует отразить выявленные проблемы с обоснованием необходимости их дальнейшего анализа и проверки.

7.3.6. Одновременно с отчетом в адрес руководителей проверенных объектов и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится решение поставленных вопросов, подготавливаются соответствующие документы (представления, информационные письма), содержащие основные выводы по результатам аудита и рекомендации по повышению эффективности использования муниципальных ресурсов.

7.3.7. Рассмотрение результатов аудита осуществляется в соответствии с Регламентом КСП.

После утверждения отчета председателем необходимо:

- направить отчет о результатах аудита эффективности в Совет народных депутатов Репьевского муниципального района, а также главе Репьевского муниципального района;
- направить представления, информационные письма соответствующим адресатам;
- подготовить пресс-релиз о результатах аудита эффективности для средств массовой информации.

8. Контроль выполнения рекомендаций по результатам аудита эффективности

8.1. Контроль выполнения рекомендаций, разработанных Контрольно-счетной палатой по результатам аудита эффективности и направленных в соответствующие органы муниципальной власти и проверенные организации, проводится для того, чтобы:

- способствовать выполнению рекомендаций, стимулировать устранение выявленных отклонений и недостатков и, тем самым, повысить действенность проведенных контрольных мероприятий;
- служить основой оценки деятельности Контрольно-счетной палаты, поскольку выполнение рекомендаций объектами проверки должно повысить эффективность использования ими муниципальных ресурсов, а проверка их выполнения может рассматриваться как непосредственный результат проведенного аудита эффективности.

8.2. Контроль выполнения рекомендаций осуществляется путем проведения соответствующих проверок, которые должны быть, прежде всего, направлены на обеспечение выполнения рекомендаций, а не только на выявление фактов непринятия мер проверенными объектами.

Проверки выполнения рекомендаций обеспечивают обратную связь между Контрольно-счетной палатой и исполнительной властью в целях повышения эффективности управления муниципальными ресурсами.

8.3. Проверки выполнения рекомендаций могут проводиться Контрольно-счетной палатой в различных формах, в частности:

- а) получение текущей информации о ходе выполнения проверенным органом (организацией) рекомендаций, направленных ему (ей) по результатам аудита эффективности;

б) проведение специальной проверки результатов выполнения рекомендаций, которая может осуществляться на основе полученных от проверенных органов (организаций) соответствующих документов, подтверждающих их выполнение, а также, при необходимости, путем проверки выполнения отдельных рекомендаций непосредственно в органах (организациях). При этом повторные проверки в самих органах (организациях) не требуют детального анализа их деятельности. Проверки результатов выполнения рекомендаций целесообразно проводить не ранее чем через год после того, когда они были направлены в адрес проверенного органа (организации).

Такие проверки проводятся, если это предусмотрено планом работы Контрольно-счетной палаты.

8.4. При проверке выполнения рекомендаций Контрольно-счетной палаты по результатам аудита эффективности можно пользоваться различными источниками информации. Одним из них является направление запроса в проверенный орган (организацию) с просьбой представить информацию о состоянии выполнения каждой рекомендации. Кроме того, запросы могут быть направлены и в адрес вышестоящего органа по отношению к проверенному органу (организации), который был проинформирован о результатах проведенного аудита эффективности и должен осуществлять контроль за выполнением проверенным органом (организацией) рекомендаций. Полученную информацию следует подкреплять данными из других внешних источников, анализом соответствующих документов, проведением опросов и интервью.

8.5. Результаты проверки выполнения рекомендаций должны быть отражены в соответствующих документах, в которых фиксируется ход реализации мероприятий по устранению выявленных отклонений и недостатков, проводимых объектами проверки, и даются оценки результатов их выполнения.

В случае невыполнения или неполного выполнения объектами проверки отдельных рекомендаций следует выяснить причины этого и рассмотреть необходимость принятия дополнительных мер по обеспечению реализации рекомендаций, которые не были выполнены.

Приложение 1

к Стандарту «Проведение аудита эффективности использования муниципальных ресурсов»

Примерный график проведения аудита эффективности

Этапы	Действия	Сроки
Планирование	<ul style="list-style-type: none"> • предложение структурных подразделений КСП в план работы о теме и объектах аудита эффективности • обоснование предложенной темы 	
Подготовитель-ный этап	• составление рабочего плана предварительного изучения темы и объектов проверки	
	• сбор необходимой информации и материалов	

	· составление и утверждение программы проведения аудита	
Реализация	· сбор фактических данных и получение доказательств на объектах проверки	
	· подготовка заключений, выводов и рекомендаций по результатам проверки	
Подготовка отчета	· подготовка отчета о результатах аудита эффективности	
	· представление отчета о результатах аудита эффективности на утверждение председателю КСП	

Руководитель группы _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Стандарту «Проведение аудита эффективности
использования муниципальных ресурсов»

Примерный план

предварительного изучения объектов аудита эффективности

« _____ »

(наименование аудита эффективности в соответствии с планом работы КСП)

1. Сбор и анализ необходимой информации о предмете аудита эффективности и деятельности проверяемых объектов:

- состояния законодательного и нормативного обеспечения;
- развитие сети объектов проверки;
- достижение запланированных целей и результатов в проверяемой сфере и деятельности объектов проверки (по утвержденным показателям и финансированию в разрезе статей);
- по выполнению целевой программы.

2. Создание экспертного совета из привлекаемых независимых внешних экспертов (специалистов) необходимого профиля, руководителей и специалистов соответствующих структурных подразделений администрации городского округа, руководителей других объектов аудита и сотрудников Контрольно-счетной палаты.

3. Проведение консультаций и собеседований с консультативной группой.

4. Определение:

- целей аудита эффективности;

- задач и основных направлений деятельности объектов проверки;
- вопросов проверки и анализа;
- способов его проведения и методов сбора фактических данных и информации;
- критериев оценки эффективности использования бюджетных и иных средств;
- существующих рисков неэффективного использования бюджетных средств;
- возможных недостатков и проблем.

5. Обсуждение перечня критериев с руководителями соответствующего управления администрации городского округа и сотрудниками объектов аудита.

6. Проработка вопросов по проведению социологического исследования по рассматриваемой тематике.

7. Подготовка программы проведения аудита эффективности.

Руководитель группы _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 3

к Стандарту «Проведение аудита эффективности

использования муниципальных ресурсов»

ПРОГРАММА

проведения _____

(наименование аудита эффективности)

1. Основание для проведения аудита эффективности: _____

(пункт __ Плана работы Контрольно-счетной палаты на _____ год)

2. Предмет аудита эффективности: _____

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты аудита эффективности:

· _____
(указываются наименования проверяемых объектов)

4. Проверяемый период _____

_____ (указывается в случае его отсутствия в наименовании аудита эффективности)

5. Цели аудита эффективности, вопросы проверки, критерии оценки эффективности:

Цель 1. _____

(формулируется цель аудита эффективности)

Вопросы проверки

· _____

· _____

(формулируется перечень вопросов по цели 1)

Критерии оценки эффективности:

· _____

· _____

(формулируется перечень критериев оценки эффективности по цели 1)

Цель 2. _____

(формулируется цель аудита эффективности)

Вопросы проверки

· _____

· _____

(формулируется перечень вопросов по цели 2)

Критерии оценки эффективности:

· _____

· _____

(формулируется перечень критериев оценки эффективности по цели 2)

6. Методы проведения проверки и сбора фактических данных для получения доказательств:

- _____
- _____

(дается краткое описание методов проведения проверки)

Руководитель группы _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 4

к Стандарту «Проведение аудита эффективности
использования муниципальных ресурсов»

**Порядок действий в процессе организации
и проведения аудита эффективности**

I Предварительное изучение

- 1 Оформить распоряжение о проведении аудита эффективности
- 2 Оформить удостоверения на право проведения аудита эффективности
- 3 Составить рабочий план, включающий этапы предварительного изучения предмета и объектов аудита эффективности
Создать папку (структуру файлов) рабочих документов для
- 4 систематизации собираемой информации в ходе аудита эффективности
- 5 Провести рабочее совещание группы сотрудников КСП, обсудить на нем вопросы организации аудита эффективности
Подготовить и направить объектам аудита эффективности
- 6 уведомления о проведении контрольного мероприятия, а также запросы о предоставлении необходимой информации
Определить список основных заинтересованных лиц, с которыми необходимо контактировать, включающий:
 - руководителей и специалистов структурных подразделений администрации Репьевского муниципального района;
- 7 - руководителей и специалистов объектов проверки;
 - внешних экспертов
- 8 Создать специальный экспертный совет в составе сотрудников Контрольно-счетной палаты и консультативной группы (привлекаемые независимые внешние эксперты (специалисты) необходимого профиля, руководители и специалисты структурных подразделений администрации городского округа, проверяемых объектов)
- 9 Осуществить в соответствии с планом сбор и анализ необходимой информации о предмете и деятельности объектов

аудита эффективности, включающей:

- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- формы и направления использования муниципальных ресурсов;
- отчеты и планы работы;
- организационную структуру и условия работы объектов проверки;
- результаты использования муниципальных ресурсов;
- основные риски;
- систему и механизмы внутреннего контроля

10 Выяснить мнение и получить консультации основных заинтересованных лиц по проблемам, связанным с предметом аудита эффективности

Провести (по возможности) встречи с руководителями и специалистами объектов проверки, на которых:

- информировать их о теме и времени планируемой проверки;
 - выяснить, какие вопросы они считают ключевыми в деятельности организации;
- 11 - получить их мнение о существующих рисках и проблемах в решении стоящих перед ними задач;
- обсудить источники определения критериев и возможность их применения для оценки эффективности в рамках данного аудита эффективности

Подготовить справку о результатах изучения предмета и объектов аудита эффективности, включающую краткое описание и характеристику:

- предмета проверки, состояния его законодательного и нормативного обеспечения;
 - выполнения задач и осуществления основных направлений деятельности объектов проверки;
- 12 - достижения запланированных целей и результатов в проверяемой сфере и деятельности объектов проверки;
- существующих внешних и внутренних рисков;
 - возможных целей и потенциальных вопросов проверки;
 - предлагаемых критериев оценки эффективности;
 - подходов к проведению аудита эффективности и методов сбора фактических данных и информации;
 - возможных недостатков и проблем

13 Выяснить мнение руководства объектов проверки в отношении критериев, выбранных для оценки эффективности использования муниципальных ресурсов в целях данного аудита эффективности

Подготовить и утвердить программу проведения аудита эффективности, содержащую:

- основание для проведения аудита эффективности;
 - предмет аудита эффективности;
 - перечень объектов аудита эффективности;
- 14 - проверяемый период;
- срок проведения аудита эффективности;
 - цели аудита эффективности с перечнем вопросов и критериев оценки эффективности по каждой из них;
 - краткое описание методов проведения проверки и сбора фактических данных для получения доказательств;
 - состав ответственных исполнителей;

- срок представления отчета и других документов по результатам аудита эффективности

- 15 Провести рабочее совещание сотрудников КСП и консультативной группы, обсудить на нем вопросы проведения проверки

II Проведение проверки на объектах, сбор и анализ фактических данных и информации

- 16 Осуществить проверку на объектах, собрать фактические данные в соответствии с выбранными методами
- 17 Провести анализ собранной информации для формирования доказательств
- 18 Оформить акты по результатам проверки на объектах и рабочие документы по итогам анализа информации

III Подготовка и оформление отчета о результатах аудита эффективности

- Подготовить заключения о соответствии фактических данных о результатах использования муниципальных ресурсов в проверяемой сфере и деятельности объектов проверки, полученных в процессе проверки и анализа, утвержденным критериям оценки эффективности
- 19
- 20 Провести при необходимости дополнительный сбор и анализ фактических данных для уточнения или обоснования доказательств
- Определить причины выявленных недостатков и проблем в проверяемой сфере использования муниципальных ресурсов и деятельности объектов проверки и сформулировать выводы по каждой цели аудита эффективности
- 21
- Подготовить рекомендации по устранению выявленных в результате проверки недостатков в целях повышения эффективности использования муниципальных ресурсов
- 22
- 23 Подготовить отчет о результатах аудита эффективности
- 25 Представить отчет и другие документы, подготовленные по результатам аудита эффективности, на утверждение председателю КСП
- После утверждения отчета председателем:
- направить отчет о результатах аудита эффективности в Совет народных депутатов Репьевского муниципального района и главе Репьевского
- 26
- направить представления и информационные письма соответствующим адресатам;
 - подготовить пресс-релиз о результатах аудита эффективности для средств массовой информации
- 27 Обсудить отчет на совещании экспертного совета с целью выработки плана мероприятий по реализации рекомендаций КСП

IV Контроль за реализацией рекомендаций КСП

Определить форму проверки выполнения рекомендаций КСП, в частности:

- 28 а) получение информации о ходе выполнения рекомендаций по результатам аудита эффективности путем направления запроса в проверенный орган (организацию);
- б) проведение специальной проверки результатов выполнения рекомендаций.
- 29 Подготовить отчет по результатам проверки выполнения рекомендаций.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕПЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

утвержден распоряжением

контрольно-счетной палаты

Репьевского муниципального района

от _____ № _____

Содержание

1. Общие положения
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия
4. Подготовительный, основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт Контрольно-счетной палаты Репьевского муниципального района «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854), с учетом Положения контрольно-счетной палаты Репьевского муниципального района (далее – Регламент) и опыта проведения экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палатой Репьевского муниципального района (далее – контрольно-счетная палата, КСП), а также международных стандартов для высших органов аудита, разработанных Международной организацией высших органов аудита (ИНТОСАИ).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой 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, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений контрольно-счетной палаты, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. **Предметом экспертно-аналитического мероприятия** являются организация бюджетного процесса, формирование и использование средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета городского округа

2.3. **Объектами экспертно-аналитического мероприятия** являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия контрольно-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. 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 на основании плана работы контрольно-счетной палаты на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы контрольно-счетной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата указанная в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое издается председателем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия отчета о результатах данного мероприятия.

3.2. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия с участием двух и более аудиторов (начальников отделов) и (или) проведении экспертно-аналитического мероприятия одновременно по месту расположения нескольких объектов могут формироваться несколько групп исполнителей. В таком случае в каждой из этих групп назначается руководитель группы.

3.3. Контроль за организацией экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель.

3.4. Группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должны формироваться с учетом профессиональных знаний, навыков и опыта контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической работы их членов, позволяющих обеспечить качественное проведение мероприятия.

Формирование групп исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В случае, если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, к работе допускаются сотрудники, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.5. Сотрудники контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.6. Служебные контакты сотрудников с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов местного самоуправления и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами.

3.7. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), самостоятельно подготовленные сотрудниками на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения этапов и отдельных процедур мероприятия.

4. Подготовительный, основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

подготовка, согласование (при необходимости) и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка распоряжения Председателя контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. 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 контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

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

4.3. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключений, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении (отчете) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение (отчет), который 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 исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

информацию в части, касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней;

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