Контрольно-ревизионная комиссия

Токарёвского района

Тамбовской области

**С Т А Н Д А Р Т**

**внешнего муниципального финансового контроля**

**«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»**

Утвержден

приказом контрольно-ревизионной комиссии

Токарёвского района Тамбовской области

от 26.12.2022 № 13

2022

О г л а в л е н и е

стр.

1. Общие положения 2

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия 2

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия 4

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия 6

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия 8

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия 9

7. Общие правила проведения обследования 10

Приложение № 1 Типовая форма запроса о предоставлении информации 14

Приложение № 2 Типовая форма Программы экспертно-аналитического 15

мероприятия

Приложение № 3 Типовая форма Рабочего плана проведения экспертно-

аналитического мероприятия 16

Приложение № 4 Типовая форма Уведомления о проведении экспертно-

аналитического мероприятия 17 Приложение № 5 Типовая форма оформления Отчета/Заключения о

результатах экспертно-аналитического мероприятия 18

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области (далее – контрольно-ревизионная комиссия) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями Положения о контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области утвержденного решением Токарёвского районного Совета народных депутатов № 53 от 30.01.2019(далее – Положение ) и Регламента контрольно-ревизионной комиссии, утвержденного приказом контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района № 18.04.2019 № 3 (далее - Регламент).

1.2. Стандарт устанавливает общие требования, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности контрольно-ревизионной комиссии, по проведению экспертно-аналитических мероприятий и требования к их результатам.

1.3. Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами контрольно-ревизионной комиссии, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, применения отдельных видов внешнего муниципального контроля (аудита).

1.4. Задачами Стандарта являются определение:

−содержания, организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

−порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия;

−содержания, порядка организации и проведения обследования;

−порядка оформления результатов обследования.

1.5. Контрольно-ревизионной комиссией могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно - счетной палатой Тамбовской области;

контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации на основании письменных обращений указанных контрольно-счетных органов, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов на основании заключенных соглашений о сотрудничестве.

Проведение указанных мероприятий осуществляется с учетом требований стандартов внешнего муниципального финансового контроля, регулирующих вопросы проведения совместных и параллельных мероприятий.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой осуществляется реализация полномочий контрольно-ревизионной комиссии.

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-ревизионной комиссии, приказа контрольно-ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой его проведения.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет или заключение.

2.2 Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

−исследование актуальных проблем финансовой системы, формирования и исполнения местного бюджета;

−исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных экспертно-аналитических мероприятий.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия контрольно-ревизионной комиссии являются организация и функционирование финансовой системы Токарёвского района, организация бюджетного процесса, порядок формирования, управления и распоряжения

средствами районного бюджета, бюджетов внутригородских муниципальных образований Токарёвского района в пределах компетенции контрольно-ревизионной комиссии , а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение районного бюджета и бюджетов муниципальных образований Токарёвского района.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования плана работы контрольно-ревизионной комиссии на очередной год (либо при корректировке плана) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.4. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Способы осуществления экспертно-аналитического мероприятия:

−по месту нахождения контрольно-ревизионной комиссии (камеральный);

−по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия (выездной).

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется посредством проверки, анализа, обследования, мониторинга, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы:

−подготовительный;

−основной;

−заключительный.

3.1.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения (Приложение № 3).

3.1.2. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого оформляется заключение.

3.1.3. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и отчет или заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных проблем.

Датой начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия является дата, установленная соответствующим приказом контрольно-ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета или заключения о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия председателем контрольно-ревизионной комиссии.

3.3. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники аппарата контрольно-ревизионной комиссии, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты – аудиторские организации, отдельные специалисты, независимые эксперты в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности контрольно-ревизионной комиссии, а также по согласованию на безвозмездной основе

– специалисты и эксперты муниципальных органов учреждений и учреждений муниципального образования.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом.

3.4. Для непосредственного проведения экспертно-аналитического мероприятия которой входят специалисты определяемые приказом контрольно-ревизионной комиссии.

3.5. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий членов комиссии экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

3.6. Комиссия должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Допускается одновременное участие одного и того же специалиста-инспектора в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий или проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятий.

3.7. Специалисты-инспекторы Контрольно-ревизионной комиссии не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Служебные взаимоотношения специалистов-инспекторов с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей установленных законодательством Тамбовской области, должностными регламентами, и в пределах полномочий, предусмотренных внутренними нормативными документами контрольно-ревизионной комиссии .

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций специалист должен в письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия - непосредственному начальнику или руководителю аппарата контрольно-ревизионной комиссии для принятия решения.

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

изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выводов по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения специалистами-инспекторами рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам контрольно-ревизионной комиссии, документы (аналитические справки, расчеты и т. п.), подготовленные и подписанные специалистами-инспекторами

самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем и прочие документы и материалы, послужившие основанием для формирования сведений и выводов, содержащихся в отчете

или заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

**4. Подготовительный этап**

**экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, анализе специфики деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, сборе необходимых данных и информации, по результатам которых подготавливается программа, определении целей и вопросов мероприятия, методов и способов, применяемых для его проведения.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить специалистов-инспекторов, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия необходимой для его проведения информацией.

Изучение предмета и специфики экспертно-аналитического мероприятия проводится, в том числе на основе информации, полученной в результате анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных ранее контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Комиссия вправе запрашивать информацию у объекта экспертно-аналитического мероприятия в целях подготовки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе о проводившихся ранее в отношении объекта контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях (с приложением копий отчетов, а также иных документов, оформленных по их результатам, если такие мероприятия проводились) другими проверяющими органами (Приложение № 1).

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются его цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия.

Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно- аналитического мероприятия подготавливается программа проведения (Приложение № 2)**,** которая должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы контрольно);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;

вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

4.6. О проведении экспертно-аналитического мероприятия руководитель объекта мероприятия уведомляется в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Типовая форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 4.

**5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения контрольно-ревизионной комиссии или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

5.2. Сбор фактических данных и информации может осуществляться путем направления запросов контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам выполнения работ (процедур), указанных в рабочем плане проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 3), специалисты-инспекторы, участвующие в проведении мероприятия, формируют аналитические справки, подтверждающие выполнение заданий рабочего плана, которые включаются в состав рабочей документации. Аналитическая справка подписывается исполнителем.

5.4. В случаях если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу и рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты указываются исполнителем в аналитической справке, с дальнейшим отражением в отчете или заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

**6. Заключительный этап экспертно-аналитического**

**мероприятия**

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета или заключения на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках, сформированных по результатам основного этапа экспертно-аналитического мероприятия. В случае привлечения к экспертно-аналитическому мероприятию аудиторских организации, отдельных специалистов, независимых экспертов в отчет или заключение входит их результат работы.

6.2. Результатом проведения данного этапа являются формирование отчета или заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия, рабочая документация и результат работы аудиторских организации, отдельных специалистов, независимых экспертов, в случае их привлечения.

6.3. Отчет или заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 5) должен содержать:

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

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

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

При необходимости отчет или заключение может содержать приложения.

6.4. При составлении отчета или заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете или заключении последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

отчет или заключение должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в отчете или заключении должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в отчете или заключении должны логически следовать из выводов, быть конкретными,

сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

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

текст отчета или заключения должен быть написан лаконично, не содержать повторений, 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 отчету или заключению.

6.5. Подготовку отчета или заключения организует ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Отчет или заключение направляется руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости руководителям органов местного самоуправления, организаций и учреждений, в компетенцию которых входит содержание сведений о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. По результатам экспертно-аналитических мероприятий в зависимости от их содержания контрольно-ревизионная комиссия может подготавливать и направлять соответствующим адресатам следующие документы:

информационные письма;

обращения в правоохранительные органы.

**7. Общие правила проведения обследования**

7.1. Настоящий раздел предназначен для методологического обеспечения осуществления контрольно-ревизионной комиссией обследований в соответствии с положениями статьи 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой обследований.

7.2. Под обследованием понимается метод осуществления муниципального финансового контроля, представляющий собой системное исследование или оперативный анализ и оценку положения дел в текущем периоде или за определенный период по вопросам, связанным с формированием и исполнением районного бюджета, бюджетов муниципальных образований Токарёвского района, использованием объектов муниципальной собственности.

7.3. Контрольно-ревизионной комиссией могут проводиться обследования с участием правоохранительных и иных муниципальных органов. Порядок организации таких обследований и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности контрольно- ревизионной комиссии и заключенными соглашениями.

7.4. Обследование представляет собой мероприятия, решение, о проведении которого, принимается председателем Контрольно-ревизионной комиссии. . Основанием для принятия решения может являться запрос или

обращение правоохранительных и иных государственных органов, обращения граждан и юридических лиц.

7.5. В ходе обследования подлежит рассмотрению перечень вопросов, определенный председателем контрольно-ревизионной комиссии (далее – лицо ответственное за проведение обследования). Перечень вопросов может

быть уточнен в ходе проведения обследования.

7.6. Задачами обследования являются исследование вопросов, определенных лицом ответственным за проведение обследования, связанных с формированием и исполнением районного бюджета, бюджетов муниципальных образований Токарёвского района.

7.7. Обследование может быть осуществлено как по месту нахождения объекта контроля, так и путем направления запроса объекту контроля (без выхода на объект).

7.8. В случае проведения обследования с выходом на объект контроля лицо, ответственное за проведение обследования, направляет руководителю объекта контроля уведомление. Порядок направления уведомления установлен пунктом 4.6. настоящего Стандарта.

7.9. Продолжительность проведения обследования зависит от количества вопросов, определенных для рассмотрения, от их объема, от особенностей исследуемых актуальных проблем.

7.10. При необходимости, с целью изучения вопросов обследования, информация и документы могут быть получены путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов контроля, других муниципальных органов, иных организаций запросов контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации.

7.11. В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты контроля, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов контроля.

7.12. В случаях, когда для изучения определенных вопросов обследования и получения ответов на них необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют специалисты-инспекторы, к участию в проведении обследования могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты. Привлечение экспертов осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Стандарта и Регламентом контрольно-ревизионной комиссии.

7.13. Непосредственная организация и проведение обследования осуществляются специалистами-инспекторами.

7.14. Начальник инспекции, в его отсутствие заместитель начальника инспекции осуществляет общее руководство проведением обследования и координацию действий участников обследования (далее – руководитель обследования).

7.15. Для проведения обследования формируется группа специалистов-инспекторов, определяемых лицом, ответственным за проведение обследования.

7.16. Допускается одновременное участие одного и того же специалиста-инспектора в проведении нескольких обследований.

7.17. В ходе проведения обследования формируется рабочая документация в целях:

изучения предмета обследования;

подтверждения выводов по результатам обследования;

обеспечения качества и контроля качества обследования.

7.18. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контроля, других органов и организаций по запросам контрольно-ревизионной комиссии, документы (аналитические справки, расчеты и т. п.

7.19. В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении по результатам обследования.

7.20. Документы и материалы, полученные в ходе обследования, формируются в самостоятельное дело для передачи в архив на хранение.

7.21. По результатам обследования на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках и иных документах, оформленных в ходе обследования, выводов и предложений (рекомендаций) руководителем обследования

оформляется заключение, которое предоставляется лицу, ответственному за проведение обследования на рассмотрение.

7.22. Заключение подготавливается на основании рабочей документации. Также при подготовке заключения по результатам обследования могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в обследовании.

7.23. Заключение по результатам обследования должно содержать:

исходные данные об обследовании (основание для проведения, цель (цели), объекты контроля);

краткую характеристику сферы предмета обследования;

информацию о результатах обследования, в которой отражаются итоги

обследования, ответы на поставленные вопросы, выявленные проблемы и нарушения, причины их возникновения и последствия;

7.24. При необходимости заключение может содержать приложения.

7.25. Заключение подписывается руководителем обследования, а также

специалистами-инспекторами, участвовавшими в обследовании.

7.26. Аналитические справки, таблицы, формы, расчеты и иные документы, являющиеся приложением к заключению, подписываются лицом, подготовившим данный документ или расчет.

7.27. Результаты проведенного обследования направляются:

руководителям соответствующих органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, путем направления информационного письма, содержащего сведения о результатах обследования, входящих в компетенцию адресата и представляющих для него интерес;

соответствующим адресатам, а также иным органам государственной власти, гражданам, в случае проведения обследования на основании их запроса или обращения, путем направления заключения или выдержки из него, если такое решение принято лицом, ответственным за проведения обследования.

Приложение № 1

к Стандарту внешнего муниципального

финансового контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического

мероприятия»

Должность руководителя органа

или организации

Ф.И.О.

адрес

**ЗАПРОС**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

**Уважаемый (-ая) имя отчество!**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(пункт плана работы контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области , иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Проводится экспертно-аналитическое мероприятие

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

объектом (объектами) которого является (-ются) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (–ов) экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со ст.14 Положения о контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области » прошу до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представить (или поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо предоставить

соответствующую информацию)

Председатель личная подпись ФИО

Приложение № 2

к Стандарту внешнего муниципального

финансового контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического

мероприятия»

УТВЕРЖДЕНА

Приказом контрольно-ревизионной

комиссии Токарёвского района

Тамбовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области другие основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

(указывается, что именно проверяется)

3. Объект(-ы) экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

(полное наименование объектов)

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия *(в случае нескольких целей*

*формулируются по каждой цели)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ года (в случае проверки нескольких объектов с

разбивкой по каждому объекту).

Приложение № 3

к Стандарту внешнего муниципального

финансового контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического

мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ

председателя контрольно-

ревизионной комиссии Токарёвского района

Тамбовской области

ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты  экспертно-  аналитического  мероприятия (из программы) | Вопросы  экспертно-  аналитического  мероприятия (из  программы) | Содержание  работы  (перечень  контрольных  процедур) | Исполнители | Сроки | | |
| Начала  работы | Окончания  работы | Представления  материалов для  подготовки  отчета/заключения |
| 1. | 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 2. | 1. |  |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |  |

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия личная подпись ФИО

С рабочим планом ознакомлены:

Должность ФИО Подпись

Должность ФИО Подпись

Должность ФИО Подпись

Приложение № 4

к Стандарту внешнего муниципального

финансового контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического

мероприятия»

Должность руководителя органа

или организации

Ф.И.О.

АДРЕС

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-ревизионная комиссия Токарёвского района Тамбовской области уведомляет Вас, что в соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия»)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года проводится экспертно-

аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия, приказом контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области создана комиссия в следующем составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(статья 16 Положения контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области »)

прошу подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и

перечню вопросов, а также определить лиц, ответственных за взаимодействие с членами

комиссии и создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического

мероприятия.

Приложение:

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. (в случае необходимости).

3. Формы на \_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. (в случае необходимости).

Председатель личная подпись ФИО

Приложение № 5

к Стандарту внешнего муниципального

финансового контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического

мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ / ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия указываются в соответствии с пунктом плана работы контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского района Тамбовской области иными основаниями для проведения экспертно-аналитического мероприятия,

Предмет экспертно-аналитического мероприятия указывается в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Указываются объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (полное наименование объекта (объектов) из программы экспертно-аналитического мероприятия).

Указывается проверяемый период деятельности.

Указывается срок проведения экспертно-аналитического мероприятия (всех его этапов).

Указывается состав комиссии, созданной для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия указываются в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия.

Краткая характеристика сферы предмета и деятельности объекта(-ов) экспертно- аналитического мероприятия (указывается в случае необходимости).

Наличие возражений или замечаний руководителя (-ей) объекта (-ов) экспертно- аналитического мероприятия.

Выводы по контрольному мероприятию (выводы по каждой цели экспертно-

аналитического мероприятия).

Указывается дополнительная информация, в том числе протоколах об

административных правонарушениях (информация указывается в случае ее наличия).

Предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Приложения (при наличии).

Информация о лицах, которым направляется отчет/заключение.

Ответственный исполнитель

за проведение экспертно-

аналитического мероприятия личная подпись ФИО