

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ  
ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
(СФК 102)**

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО - АНАЛИТИЧЕСКОГО  
МЕРОПРИЯТИЯ»**

Утвержден распоряжением Контрольно-счетной комиссии Грайворонского  
муниципального округа от 12 ноября 2024 года № 51

2024 г.

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	7-8
6. Приложение 1. Примерная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия	9-10
7. Приложение 2. Примерная форма рабочего плана	11
8. Приложение 3. Примерная форма уведомления	12-13
9. Приложение 4. Примерная форма отчета (заключения)	14

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Грайворонского муниципального округа, Положением о Контрольно-счетной комиссии Грайворонского муниципального округа, утверждённым решением Совета депутатов Грайворонского муниципального округа от 06 сентября 2024 г. №91.

Стандарт разработан с учетом действующего стандарта финансового контроля СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного Коллегией Счётной палаты Российской Федерации (протокол от 16 июля 2010 года № 36К (738) и типового стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного решением Президиума Союза МКСО (протокол от 19 мая 2013 года № 2 (33)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Грайворонского муниципального округа (далее – КСК) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСК по проектам решений Совета депутатов Грайворонского муниципального округа о Грайворонском муниципальном бюджете, о внесении изменений в решение Совета депутатов Грайворонского муниципального округа, об исполнении Грайворонского муниципального бюджета, по проектам муниципальных программ и проектам муниципальных правовых актов о внесении изменений в действующие муниципальные программы, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами.

1.5. Основные термины и понятия:

мониторинг – наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

анализ – метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия - итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

## 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из организационных форм осуществления экспертно-аналитической деятельности КСК,



посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСК в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация бюджетного процесса в Грайворонском муниципальном округе
- формирование и использование бюджетных средств и муниципального имущества;
- деятельность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий Грайворонского муниципального округа.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления Грайворонского муниципального округа;
- муниципальные учреждения и унитарные предприятия Грайворонского муниципального округа;
- иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСК, установленные Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Грайворонского муниципального округа.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

- а) объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;
- б) системным – представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;
- в) результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

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

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСК на текущий год.

Датой начала проведения экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя КСК о проведении экспертно-аналитического мероприятия, а датой окончания – дата утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия председателем КСК.

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

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

- а) подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- б) проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- в) оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа и разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

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

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем КСК.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСК, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий должностных лиц КСК осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСК, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (обязаны сообщить председателю КСК о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц КСК, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами КСК самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

#### **4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- а) предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- б) определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- в) разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- г) разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес



руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов КСК о предоставлении информации.

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

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, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (приложение 1 к настоящему Стандарту), которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСК);

предмет мероприятия;

объект (ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия;

срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя КСК.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем КСК.

4.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.6. При наличии необходимости, после утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, может быть подготовлен рабочий план (приложение 2 к настоящему Стандарту) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления (приложение 3 к настоящему Стандарту) о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

## **5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с рабочим планом проведения мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается должностными лицами КСК, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (приложение 4 к настоящему Стандарту), 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;

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

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

Кроме того, при необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

5.4. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

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

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

выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;

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

текст отчета (заключения) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.5. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента КСК, Стандарта и иных документов КСК;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСК;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

5.6. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо КСК, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение председателя КСК.

5.7. Информационное письмо о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено главе администрации Грайворонского муниципального округа, председателю Совета депутатов Грайворонского муниципального округа по инициативе председателя КСК или по запросу указанных лиц.



Приложение 1  
к Стандарту внешнего  
муниципального финансового  
контроля «Проведение экспертно-  
аналитического мероприятия»

**Примерная программа проведения  
экспертно-аналитического мероприятия**

Утверждена:  
председателем  
Контрольно-счетной комиссии  
Грайворонского муниципального округа

**ПРОГРАММА  
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСК)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_ ;
2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_ ;
3. Объекты мероприятия:
  - 3.1. \_\_\_\_\_ ;
  - 3.2. \_\_\_\_\_ ;
4. Цели и вопросы мероприятия:
  - 4.1. Цель
    1. \_\_\_\_\_ ;
 Вопросы:
    - 4.1.1. \_\_\_\_\_ ;
    - 4.1.2. \_\_\_\_\_ ;
    - 4.1.3. \_\_\_\_\_ ;
  - 4.2. Цель
    2. \_\_\_\_\_ ;
 Вопросы:
    - 4.2.1. \_\_\_\_\_ ;
    - 4.2.2. \_\_\_\_\_ ;
    - 4.2.3. \_\_\_\_\_ ;
5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_ ;
6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ ;
7. Состав ответственных исполнителей:
 

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_ ;

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя Контрольно-счетной комиссии Грайворонского муниципального округа - «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия  
(должность)  
фамилия

личная подпись

инициалы и

Приложение 2  
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

Примерная форма рабочего плана

**РАБОЧИЙ ПЛАН  
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСК)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а) б)				
2.	а) б)				
Руководитель экспертно - аналитического мероприятия (должность)					
			личная подпись	инициалы и фамилия	

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители экспертно-аналитического мероприятия  
(должности)  
подпись

личная

инициалы и фамилия



Приложение 3  
к Стандарту внешнего  
муниципального финансового  
контроля «Проведение экспертно-  
аналитического мероприятия»

Примерная форма уведомления

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ГРАЙВОРОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**  
**ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

---

309370, Белгородская область, г. Грайворон, ул. Комсомольская, 21  
Тел. 8(47246)--4-51-64 E-mail: [ksk.gr@yandex.ru](mailto:ksk.gr@yandex.ru)

**Должность руководителя  
объекта экспертно-  
аналитического мероприятия  
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ**

**Уважаемый (ая) имя отчество!**

Контрольно-счетная комиссия Грайворонского муниципального округа (далее – Контрольно-счетная комиссия) уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии на 20\_\_ год в

\_\_\_\_\_ (наименование объекта мероприятия)  
должностными лицами Контрольно-счетной комиссии (далее - исполнители)

\_\_\_\_\_ (должности, инициалы и фамилии должностных лиц КСК)  
будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие  
« \_\_\_\_\_ ».

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)  
Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с «\_\_» \_\_\_\_\_ по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно - счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы исполнителей и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение:

- 1.Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в 1 экз.
- 2.Перечень документов и вопросов на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).
- 3.Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

**Председатель**  
**Контрольно-счетной комиссии**  
**Грайворонского муниципального округа**  
фамилия

личная подпись

инициалы и



Приложение 4  
к Стандарту внешнего  
муниципального финансового  
контроля «Проведение экспертно-  
аналитического мероприятия»

**Примерная форма отчета (заключения)**

**ОТЧЕТ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСК)

Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_

Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия: \_\_\_\_\_

Исследуемый период: \_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Результаты мероприятия:

1. \_\_\_\_\_

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

Выводы:

1. \_\_\_\_\_

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

Предложения:

1. \_\_\_\_\_

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

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

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