**Контрольно-счетная комиссия**

**Лежневского сельского поселения Лежневского муниципального района**

**Ивановской области**

**Стандарт внешнего муниципального финансового**

**контроля**

 **«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»**

Утверждён распоряжением председателя Контрольно-счетной

комиссии от 12.10.2017 № 9

с.Ухтохма

2017г

**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....... 6

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия................................ 7

6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия......... 8

Приложение № 1 «Форма запроса Контрольно-счётной палаты о

представлении информации»...................................10

Приложение № 2 «Форма распоряжения председателя Контрольно-

счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия».....11

Приложение № 3 «Форма программы проведения экспертно-

аналитического мероприятия».................................12

Приложение № 4 «Форма рабочего плана проведения экспертно-

аналитического мероприятия»...................................14

Приложение № 5 «Форма уведомления Контрольно-счетной палаты

о проведении экспертно-аналитического мероприятия»..................................15

Приложение № 6 «Форма заключения по результатам экспертно-

аналитического мероприятия»...................................17

Приложение № 7 «Форма отчета о результатах экспертно-

аналитического мероприятия».................................19

Приложение № 8 «Форма информационного письма Контрольно-

счетной палаты о результатах экспертно-аналитического мероприятия»..........22

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт)разработан в соответствии со статьей 10 Положения о Контрольно-счётной комиссии Лежневского сельского поселения (далее по тексту Контрольно-счётная комиссия), утверждённого решением Совета Лежневского сельского поселения от 19.03.201 № 8( в ред. от 12.10.2017г. №44) , с учётом действующего стандарта Счётной палаты РФ внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ(протокол от 16.07.2010 № 36К (738)) с изменениями, утвержденными решением Коллегии Счетной палаты РФ от 25.07.2014, протокол N 38К (984)), общими требованиями контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации к стандартам муниципального финансового контроля, внутренними документами Контрольно-счётной комиссии.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счётной комиссией экспертно-аналитического мероприятия.

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.

- определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Под результатами проведенного экспертно-аналитического мероприятия понимаются требования, предложения (рекомендации), содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия и направляемых Контрольно-счётной комиссией объекту контроля, органу местного самоуправления, иным органам и организациям. Под реализацией результатов проведенного экспертно-аналитического мероприятия понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного самоуправления, иными органами и организациями следующих документов, направленных Контрольно-счётной комиссией по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия:

- заключение по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия;

- информационное письмо;

- представление;

- предписание;

- обращение в правоохранительные органы (в установленных законом случаях);

- иные документы.

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

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация и функционирование бюджетной системы Лежневского сельского поселения;

- организация бюджетного процесса в муниципальном образовании;

- формирование, управление и распоряжение средствами местного бюджета, муниципальной собственностью, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджетов, в рамках реализации задач Контрольно-счётной комиссии.

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, установленные 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».

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия являются:

- определение эффективности использования муниципальной собственности;

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения местного бюджета;

- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- сокращение неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет.

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, приёмам 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-счётной комиссии на текущий год. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала, завершения мероприятия, определяются в порядке, установленном Контрольно-счётной комиссией, с учетом временных ограничений, установленных бюджетным законодательством, а также обусловленных иными обстоятельствами.

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

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа - подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа разрабатывается и утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На основном 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, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счётной комиссии 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 проведения мероприятия.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, проектов информационных писем Контрольно-счётной комиссии.

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

Дата начала и окончания экспертно-аналитического мероприятия указываются в распоряжения председателя Контрольно-счётной палаты о его проведении.

3.4. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий должностных лиц Контрольно-счётной комиссии на объектах осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счётной комиссии, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (обязаны сообщить руководству Контрольно-счётной комиссии о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счётной комиссии, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Сотрудники Контрольно-счётной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия решения об утверждении отчёта о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. К проведению экспертно-аналитического мероприятия, в случае необходимости, могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты (далее - внешние эксперты). Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счётной комиссии.

3.8. 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 органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчёты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счётной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

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

**мероприятия**

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

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

- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

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 муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-счётной комиссии о предоставлении информации по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту.

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 проблем предмета или деятельности объектов направлено 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. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия председатель Контрольно-счётной комиссии на основании годового плана работы Контрольно-счётной комиссии организует подготовку проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту, в котором указываются:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия;

- сроки проведения этапов и срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в целом;

- ответственное должностное лицо Контрольно-счётной комиссии, осуществляющее общее руководство проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- привлечённые внешние эксперты, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия*.*

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной комисии, распоряжение и т.д.);

- предмет мероприятия;

- объект (объекты) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей мероприятия (c указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия);

- срок представления отчёта о результатах экспертно-аналитического мероприятия на утверждение председателю Контрольно-счётной комиссии.

4.6. Программа экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем Контрольно-счётной комиссии. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к настоящему Стандарту.

После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть осуществлена подготовка рабочего плана 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.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия. Форма рабочего плана представлена в приложении 4 к настоящему Стандарту.

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

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия могут направляться соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав 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 (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

Уведомление за подписью председателя Контрольно-счётной комиссии готовится по форме согласно приложению 5 к настоящему Стандарту.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

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

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического 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 соответствующее заключение, которое подписывается должностными лицами Контрольно-счётной комиссии, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия по форме согласно приложению 6 к настоящему Стандарту.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках, в установленном Контрольно- счётной комиссией порядке, доводится до руководства объектов мероприятия.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг.

**6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет о его результатах. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия 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 проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения. Отчёт о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Стандарту

6.2. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

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

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

- текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

- в отчёте необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- выводы в отчете должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в отчете должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер.

6.3. Подготовку отчёта о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Отчёт о результатах экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии.

6.4. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Контрольно-счётной комиссией, направляется в уполномоченные органы местного самоуправления, иные органы и организации.

6.5. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия, а также в случаях установленных законодательством представления и предписания.

6.6. Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольно-счётной комиссии о результатах их рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма, как правило, не должен превышать 5 страниц. Информационное письмо Контрольно-счётной комиссии готовится по форме согласно приложению 8 к настоящему Стандарту.

Приложение № 1 к Стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

*(пункт 4. 2. Стандарта)*

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**Лежневского сельского поселения**

155120 Ивановская область Лежневский район, с.Ухтохма, ул.Московская. д.7

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

Исх. **№\_\_\_\_\_** Должность руководителя

объекта экспертно-аналитического

мероприятия

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

(*инициалы и фамилия*)

Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(*имя, отчество*)

 В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения на 20\_\_\_\_ год (пункт\_\_\_) проводится мероприятие

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

(*наименование экспертно-аналитического мероприятия*)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия*)

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения, утвержденным решением Совета Лежневского сельского поселения от 19.03.201 № 8( в ред от 12.10.2017г. №44) прошу до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года представить (поручить представить)

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

(*должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия или группы инспекторов Контрольно-счетной комиссии*)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

*соответствующую информацию*)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

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

(*должность*) (*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

П р и л о ж е н и е № 2 к С т а н д а р т у

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

*(пункт 4.4. Стандарта)*

**Председатель**

**Контрольно-счетной комиссии**

**Лежневского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

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

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование экспертно-аналитического мероприятия*)

На основании пункта \_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольно- комиссии Лежневского сельского поселения на 20\_\_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

1. Провести\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на год*)

2. Установить срок проведения мероприятия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года, в том числе:

- срок подготовки к мероприятию с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года;

- срок проведения мероприятия на объекте с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года;

- срок оформления результатов мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

3. Назначить ответственным за проведение мероприятия инспектора Контрольно-

счетной комиссии Лежневского сельского поселения (либо другое должностное лицо Контрольно-счетной комиссии):

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

(*фамилия, имя, отчество*)

4. Назначить:

руководителем проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (*фамилия, имя, отчество, должность*)

членами группы инспекторов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(*фамилия, имя, отчество, должность*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(*фамилия, имя, отчество, должность*)

5. Привлечь к участию в проведении проверки специалистов иных

организаций и независимых экспертов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(*фамилия, имя, отчество, должность*)

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

(*фамилия, имя, отчество, должность*)

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Лежневского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Приложение № 3 к Стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

*(пункт 4.6. Стандарта)*

Утверждаю

председатель Контрольно-счетной

комиссии Лежневского сельского поселения

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Программа**

проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

(*наименование экспертно-аналитического мероприятия*)

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

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

(*пункт Плана работы Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения на 20\_\_ год, распоряжение председателя Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_20\_\_\_№\_\_\_\_\_*)

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

(*указывается, что именно проверяется*)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*полное наименование объектов*)

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(*формулировка цели*)

4.1.1. Вопросы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.1.2. Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита

эффективности):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия*)

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*формулировка цели*)

4.2.1. Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2.2. Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита

эффективности):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия*)

5. Проверяемый период деятельности:

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

6. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического

мероприятия на объектах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*указываются по каждому объекту*)

Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия:

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

7. Состав группы инспекторов:

Руководитель проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность, фамилия и инициалы*)

Члены группы инспекторов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(*должности, фамилии и инициалы инспекторов Контрольно-счетной комиссии, а также специалистов иных организаций и независимых экспертов*)

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Инспектор Контрольно- комиссии

Лежневского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Примечание.

В случае если проверку возглавляет председатель Контрольно-счетной комиссии: срок

представления инспекторами Контрольно-счетной комиссии заключений и отчетов, а также проектов представлений или предписаний по результатам экспертно-аналитического мероприятия председателю Контрольно-счетной комиссии – «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Приложение № 4 к Стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

*(пункт 4.6. Стандарта)*

Утверждаю

председатель Контрольно-счетной комиссии

Лежневского сельского поселения

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Рабочий план**

проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

(*наименование экспертно-аналитического мероприятия*)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объектыэкспертно-аналитическогомероприятия(*из программы*) | Вопросыэкспертно-аналитическогомероприятия(*из программы*) | Содержание работы*(перечень контрольных**процедур)* | Содержание работы*(перечень контрольных**процедур)* | Сроки |
| началаработы | окончанияработы | представленияматериалов дляподготовкизаключения |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | 3 |  |  |  |  |  |

*\* Состав рабочей группы может изменяться.*

Руководитель

проверки (*должность*) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

С рабочим планом ознакомлены:

Члены группы инспекторов

(*должности*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Приложение № 5 к Стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

*(пункт 4.7. Стандарта)*

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**Лежневского сельского поселения**

155120 Ивановская область Лежневский район, с.Ухтохма, ул.Московская. д.7

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

Исх. **№\_\_\_\_\_**

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

Должность руководителя объекта

экспертно-аналитического мероприятия

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

(*инициалы и фамилия*)

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(*имя, отчество*)

Контрольно-счетная комиссия Лежневского сельского поселения уведомляет Вас, что в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения на 20\_\_\_\_ год (пункт\_\_\_\_\_\_\_)

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

(*наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия*)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. будет проводиться

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

(*наименование экспертно-аналитического мероприятия*)

При необходимости, объектами экспертно-аналитического мероприятия могут являться другие организации и учреждения, использующие средства бюджета Лежневского сельского поселения.

Ответственным лицом за проведение экспертно-аналитического мероприятия является инспектор Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения либо

другое должностное лицо Контрольно-счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(*лицо ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия согласно распоряжения*)

Состав группы инспекторов:

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

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

(*Ф.И.О., занимаемая должность*)

В соответствии со статьей 9 Положения о Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения, а также подготовить заверенные в установленном порядке справки о движении средств бюджета Лежневского сельского поселения, финансовые, бухгалтерские, отчетные первичные документы, а в необходимых случаях их заверенные копии.

Приложение:

(*при необходимости*)

Перечень документов, которые следует подготовить объектам экспертно-аналитического мероприятия (наименование объекта) для представления инспекторам Контрольно-счетной комиссии к началу экспертно-аналитического мероприятия на объекте на \_\_\_\_ л.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Лежневского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Приложение № 6 к Стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

*(пункт 5.2. Стандарта)*

**Заключение**

по результатам экспертно-аналитического мероприятия

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

(*наименование экспертно-аналитического мероприятия*)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия*)

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

(*населенный пункт*)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено:

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

(*фамилия, имя, отчество, должности руководителя и членов группы инспекторов*)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

(*пункт Плана работы Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения* *на 20\_\_ год, дата и номер распоряжения председателя Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения*)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

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

(*указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия*)

Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия*)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

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

Срок проверки - с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Информация об объекте экспертно-аналитического мероприятия:

- полное и сокращенное наименование и реквизиты объекта экспертно- аналитического мероприятия;

- ведомственная принадлежность объекта экспертно-аналитического мероприятия и наименование его вышестоящей организации;

- сведения об учредителях объекта экспертно-аналитического мероприятия;

- основные цели и виды деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия;

- имеющиеся у объекта экспертно-аналитического мероприятия лицензии на

осуществление отдельных видов деятельности;

- перечень и реквизиты всех счетов объекта экспертно-аналитического мероприятия в кредитных учреждениях, включая депозитные, а также лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства;

- сведения о руководителе объекта экспертно-аналитического мероприятия, который в проверяемом периоде отвечал за его финансово-хозяйственную деятельность;

- сведения о главном бухгалтере (бухгалтере) объекта экспертно- аналитического мероприятия;

- краткая характеристика объекта экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Предыдущее экспертно-аналитического мероприятие

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

(*кем и когда проводилось, что сделано в организации*

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

*по устранению выявленных недостатков и нарушений*)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

По вопросу 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*излагаются наименования вопросов и результаты проверки по каждому вопросу*)

Приложение: 1. При необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной

справочно-цифровой материал, пронумерованный и

подписанный составителями.

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

Руководитель проверки (группы инспекторов):

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

(*должность*)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Состав группы инспекторов:

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

(*должность*)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Экземпляр акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность*)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Заполняется в случае отказа от подписи

От подписи под настоящим актом (получения копии акта) представитель

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

(*наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия*)

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

(*должность, инициалы и фамилия*)

отказался.

Руководитель проверки (группы инспекторов):

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

(*должность*)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(***подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Состав группы инспекторов:

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

(*должность*) (*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Приложение № 7 к Стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

*(пункт 6. 1. Стандарта)*

Утверждаю

председатель Контрольно-счетной

комиссии Лежневского сельского поселения

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Отчет**

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

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

 (*наименование экспертно-аналитического мероприятия*)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

(*пункт \_\_\_\_ Плана работы Контрольно-*счетной комиссии Лежневского сельского поселения *на 20\_\_ год; распоряжение председателя Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения от \_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_*)

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

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

(*из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия*)

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

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

(*полное наименование объекта (объектов) из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия*)

4. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с \_\_\_ по \_\_\_\_\_

20\_\_ года.

(*если установленный в программе проверки срок его проведения изменялся, то*

*указывается измененный срок и основание*)

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

5.1.

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

Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита эффективности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита эффективности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

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

(*из программы экспертно-аналитического мероприятия*)

6. Проверяемый период деятельности:

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

(*указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в случае его отсутствия в наименовании*

*проверки*)

7. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования средств бюджета Лежневского сельского поселения и деятельности объектов проверки (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. По результатам экспертно- аналитического мероприятия установлено

следующее.

8.1. (Цель1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. (Цель2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*даются наименования целей и заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера причиненного ущерба (при его наличии*))

9. Возражения или замечания руководителей объектов экспертно- аналитического мероприятия на результаты экспертно-аналитического мероприятия (при наличии):

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

(*указываются наличие или отсутствие возражений или замечаний руководителей объектов на результаты экспертно-аналитического мероприятия, при их наличии дается ссылка на заключение инспектора Контрольно-счетной комиссии, прилагаемое к отчету, а также приводятся факты принятых или разработанных объектами экспертно-аналитического мероприятия мер по устранению выявленных в ходе его проведения недостатков и нарушений при их наличии*)

10. Выводы:

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

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

(*кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также, при наличии причиненного ущерба, оценки его общего размера*)

11. Предложения (рекомендации):

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

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

(*формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие в адрес организаций и органов государственной власти, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия*

*представлений, информационных писем, обращений в правоохранительные органы*)

Приложение\*: 1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*при необходимости*) 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается наименование приложения на \_\_ л. в \_\_\_ экз.*)

Инспектор

Контрольно- комиссии

Лежневского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

\*(*приводится перечень документов, не полученных по запросу, актов, оформленных по результатам экспертно-аналитического*

*мероприятия, заключений аудиторов Контрольно-счетной палаты на замечания руководителей объектов к указанным актам и другие*).

Приложение к Отчету о проведении

экспертно-аналитического мероприятия

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о проведенной проверке \*** | **Количество****(ед. изм.)****Сумма****(тыс. руб.)** |
| **1. Объём проверенных средств** |  |
| **2. Сведения о проведенных проверках, в том числе:** |  |
| - по плану |  |
| - по обращениям |  |
| **3. Выявлено нарушений законодательства по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия, (всего на сумму), в том числе сведения о выявленных проверками финансовых нарушениях** |  |
| - объём средств местного бюджета, использованных не по целевомуназначению |  |
| - объём неэффективно использованных средств местного бюджета |  |
| - недостача денежных средств |  |
| - недостача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_материальных ресурсов |  |
| - излишки |  |
| - завышение сметных расходов, объёмов выполненных работ в капитальном строительстве и ремонте |  |
| - недопоступление платежей в бюджет |  |
| - просроченная дебиторская задолженность |  |
| - нарушения законодательства в сфере бухгалтерского учета |  |
| - объём средств местного бюджета, израсходованных сверх утверждённых бюджетных ассигнований либо сверх бюджетной росписи |  |
| - финансирование расходов, не предусмотренных решением о местномбюджете либо бюджетной росписью |  |
| - стоимость вновь выявленных и неучтённых объектов муниципальнойсобственности, объём занижения стоимости объектов муниципальнойсобственности |  |
| - потери муниципальной собственности от неправомерного отчуждениямуниципального имущества, ликвидации муниципальных унитарныхпредприятий, списания имущества муниципальными учреждениями имуниципальными унитарными предприятиями и т.д. |  |
| - неправомерное расходование денежных средств и материальных ресурсов |  |
| - другие финансовые нарушения |  |
| **4. Рекомендовано к взысканию или возврату в местный бюджет** |  |
| **5. Возмещено (учтено) по результатам экспертно-аналитического****мероприятия** |  |
| **6. Устранено нарушений, выявленных контрольным мероприятием** |  |

*\* Сведения о видах нарушений могут изменяться в зависимости от вида выявленных нарушений.*

Должностное лицо

Контрольно-счетной комиссии

Лежневского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8 к Стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

*(пункт 6.6.Стандарта)*

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**Лежневского сельского поселения**

155120 Ивановская область Лежневский район, с.Ухтохма, ул.Московская. д.7

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

Исх. **№\_\_\_\_\_**

 Главе Лежневского сельского поселения

 Председателю Совета Лежневского сельского

 поселения

 Руководителю объекта экспертно-

 аналитического мероприятия

(Руководителю вышестоящей организации)

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

(*инициалы и фамилия*)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(*имя, отчество*)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения на 20\_\_\_\_ год с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено экспертно- аналитическое мероприятие

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

(*наименование экспертно-аналитического мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия и проверяемый период, если они не указаны в наименовании*)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия выявлено:

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

(*краткое изложение основных результатов экспертно-аналитического мероприятия, касающееся компетенции и представляющие интерес для адресата письма, выявленные нарушения и недостатки, а также выводы в объеме не более 3 страниц*)

Отчет о проведенном контрольном мероприятии рассмотрен Контрольно-счетной комиссией Лежневского сельского поселения и утвержден председателем Контрольно-счетной комиссии Лежневского сельского поселения \_\_.\_\_20\_\_ .

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены

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

(*указываются представления, предписания, информационные письма, обращения в правоохранительные органы (с указанием адресата)*)

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать Контрольно-счетную комиссию Лежневского сельского поселения.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Лежневского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)\_\_