Контрольно-счетная палата Хабаровского края

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от

28 марта 2017 года № 20-п)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Вводится в действие с 28 апреля 2017 года | |

Хабаровск

2017

**Содержание**

1. Общие положения……………………………………………………………...3

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия…..………4

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия ……………………..5

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия ……….7

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия …………………...8

|  |  |
| --- | --- |
| [Приложение № 1](#Приложение1) | Форма приказа Контрольно-счетной палаты Хабаровского края о проведении экспертно-аналитического мероприятия |
| [Приложение № 2](#Приложение1) | Форма запроса Контрольно-счетной палаты Хабаровского края о предоставлении информации |
| [Приложение №3](#Приложение2) | Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия |
| [Приложение № 4](#Приложение3) | Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия |
| Приложение № 5 | Форма отчета по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия |
| Приложение № 6 | Форма заключения по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия |
| Приложение № 7 | Форма изложения информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Хабаровского края от 29 июня 2011 года № 94 «О Контрольно-счетной палате Хабаровского края», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)), Регламентом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края (далее – Контрольно-счетная палата, Регламент).

1.2. Стандарт разработан на основе типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», рекомендованного решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 03 июня 2015 года (протокол № 2-ПКСО), с использованием Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16 июля 2010 года № 36К(738)).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

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

1.5. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной палаты на проект закона о краевом бюджете и проект закона о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда, заключений на годовые отчеты об исполнении краевого бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, заключений по результатам финансово-экономических экспертиз проектов краевых законов и нормативных правовых актов органов государственной власти Хабаровского края, а также государственных программ Хабаровского края.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего государственного финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольно-счетной палатой.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в Хабаровском крае (далее – край), формирование, управление и распоряжение средствами краевого бюджета, средствами территориального государственного внебюджетного фонда, краевой государственной собственностью, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджетов, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы государственной власти (государственные органы) края, орган управления территориального государственного внебюджетного фонда, органы местного самоуправления и муниципальные органы, учреждения, предприятия и иные организации, на которых распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств краевого бюджета, социально-экономического эффекта от реализации государственных программ;

- определение эффективности деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных объектов контроля;

- определение эффективности использования краевой государственной собственности;

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

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

- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в краевой бюджет;

- содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

- иные цели, предусмотренные законодательством о внешнем государственном финансовом контроле.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно осуществляться в соответствии с принципами:

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

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

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

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие может проводиться во взаимодействии со Счетной палатой Российской Федерации и другими органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля в форме совместного или параллельного мероприятия.

Проведение совместных или параллельных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании планов работы Контрольно-счетной палаты на год и квартал (далее – планы работы).

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала, завершения мероприятия, определяются с учетом временных ограничений, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и деятельности Контрольно-счетной палаты.

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.

Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении № 2.

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

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты решения об утверждении отчета (заключения) о результатах данного мероприятия.

3.4. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии в порядке, установленном Регламентом, при необходимости, могут привлекаться специалисты государственных органов и учреждений.

3.5. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет член Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственный за его проведение в соответствии с планами работы Контрольно-счетной палаты.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия с участием двух и более направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемых аудиторами Контрольно-счетной палаты, и (или) при проведении экспертно-аналитического мероприятия одновременно по месту расположения нескольких объектов могут формироваться несколько групп исполнителей. В таком случае в каждой из этих групп назначается руководитель группы.

3.6. Группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должны формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической работы их членов позволят обеспечить качественное проведение мероприятия.

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

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

3.7. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении мероприятия.

3.8. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

**4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

- определение цели (целей) и вопросов мероприятия;

- разработка и утверждение программы 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 (муниципальных) органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов 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. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия при необходимости, разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункты планов работы Контрольно-счетной палаты), приказ и т.д.);

- предмет мероприятия;

- объект (объекты) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

- сроки составления справок (при необходимости);

- срок подготовки заключения (отчета) при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3.

4.5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется на основе приказа Контрольно-счетной палаты.

Проект приказа Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Форма приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 1.

4.6. После утверждения председателем Контрольно-счетной палаты программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4.

**5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. В соответствии с утвержденной программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

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 государственных (муниципальных) органов и организаций, а также иные документы (при необходимости аналитические справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты 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.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном КСО, может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы специалистов в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.3. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Формы заключения и отчета по результатам экспертно-аналитического мероприятия приведены в приложениях №№ 5, 6.

Заключение (отчет) по результатам экспертно-аналитического мероприятия должно 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.

При необходимости заключение (отчет) может содержать приложения.

5.4. При подготовке заключения (отчета) по результатам 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;

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

- текст заключения (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);

- выводы должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) 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.

5.5. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с поручениями Законодательной Думы Хабаровского края, предложениями и запросами Губернатора Хабаровского края, глав муниципальных образований Хабаровского края, направляется органу, инициировавшему проведение экспертно-аналитического мероприятия. Форма изложения информации приведена в приложении № 7.

5.6. Объектам мероприятия, органам государственной власти и государственным органам края, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольно-счетной палаты о результатах их рассмотрения.

Стандарт рассмотрен Коллегией Контрольно-счетной палаты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |

**Контрольно-счетная палата Хабаровского края**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ | \_\_\_\_ |

г. Хабаровск

О проведении экспертно-

аналитического мероприятия

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

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

(пункты планов работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на год и квартал)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

(наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

. *)*

2. Исследуемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия назначить:

3.1. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (должность, имя, отчество, фамилия)

3.2. Исполнителями - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, имя, отчество, фамилия)

4. Представить заключение (отчет) по результатам экспертно-аналитического мероприятия на ознакомление председателю Контрольно-счетной палаты Хабаровского края до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Привлечь к участию в проведении проверки специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, имя, отчество, фамилия)

6. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (должность, имя, отчество, фамилия)

Председатель ФИО

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ**  **ПАЛАТА**  **ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**    Фрунзе ул., 72, г. Хабаровск, 680002  Тел: (4212) 47 983 75.  Факс: (4212) 30 63 75  E-mail: [ksp27@yandex.ru](mailto:ksp27@yandex.ru), http://www.ksp27.ru  ОКПО 30932830, ОГРН 1112721011248  ИНН/КПП 2721188553/272101001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    На № \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия (государственного органа, организации, учреждения)  ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ |

О предоставлении информации

Контрольно-счетной палате

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| на 20 |  | год (пункт |  | ) проводится экспертно-аналитическое мероприятие |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « |  | » |
|  | (наименование экспертно-аналитического мероприятия) |  |

В соответствии со статьей 18 Закона Хабаровского края «О Контрольно-счетной палате Хабаровского края»

|  |
| --- |
| прошу в течение десяти дней со дня получения настоящего запроса представить |

Контрольно-счетной палате Хабаровского края следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. .

2.

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель (заместитель председателя) |  |  |  |  |
|  |  | личная подпись |  | инициалы и фамилия |

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетной палаты Хабаровского края

|  |  |
| --- | --- |
|  | инициалы и фамилия |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

**ПРОГРАММА  
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “ |  | ”. |
|  | (наименование мероприятия в соответствии с планами работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края) |  |

1. Основание для проведения мероприятия:

2. Предмет мероприятия:

3. Объект (объекты) мероприятия:

3.1. ;

3.2. ;

4. Цель (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. Руководитель мероприятия:

8. Исполнители мероприятия:

9. Сроки составления справок (при необходимости)

9.1. По объекту 1:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

9.2. По объекту 2:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

10. Срок подготовки заключения (отчета) при проведении экспертно-аналитического мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты Хабаровского края  Аудитор Контрольно-счетной палаты Хабаровского края |  |  |  |  |
|  |  | личная подпись |  | инициалы и фамилия |

Приложение № 4

РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

(наименование мероприятия в соответствии с планами работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 мероприятия (должность |  |  |  |  |
|  |  | личная подпись |  | инициалы и фамилия |

С рабочим планом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнители мероприятия (должности) |  |  |  |  |
|  |  | личная подпись |  | инициалы и фамилия |

Приложение № 5

**Контрольно-счетная палата Хабаровского края**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года №\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “ |  | ” |
|  | (наименование экспертно-аналитического мероприятия) |  |

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края

от «\_\_»\_\_\_\_\_201\_ года №\_\_\_)

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Исследуемый период:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки проведения мероприятия с |  | по |  |

Результаты мероприятия:

1.

2.

Выводы:

1.

2.

Предложения:

1.

2.

Приложение: 1.

2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель Председателя *или* аудитор  *или* руководитель мероприятия |  |  |  |  |
|  |  | личная подпись |  | инициалы и фамилия |

Приложение № 6

**Контрольно-счетная палата Хабаровского края**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года №\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “ |  | ” |
|  | (наименование экспертно-аналитического мероприятия) |  |

(утверждено приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края

от «\_\_»\_\_\_\_\_201\_ года №\_\_\_)

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Исследуемый период:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки проведения мероприятия с |  | по |  |

Результаты мероприятия:

1.

2.

Выводы:

1.

2.

Предложения:

1.

2.

Приложение: 1.

2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель Председателя *или* аудитор  *или* руководитель мероприятия |  |  |  |  |
|  |  | личная подпись |  | инициалы и фамилия |

Приложение № 7

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ**  **ПАЛАТА**  **ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**    Фрунзе ул., 72, г. Хабаровск, 680002  Тел: (4212) 47 983 75.  Факс: (4212) 30 63 75  E-mail: [ksp27@yandex.ru](mailto:ksp27@yandex.ru), http://www.ksp27.ru  ОКПО 30932830, ОГРН 1112721011248  ИНН/КПП 2721188553/272101001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    На № \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Губернатору Хабаровского края  *или*  Председателю Законодательной Думы Хабаровского края  ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ |

О результатах проведенного экспертно-

аналитического мероприятия

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| на | 20 |  | год проведено экспертно-аналитическое мероприятие « |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ”. |
| (указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия, объект (объекты) проверки и исследуемый период (если они не указаны в наименовании)) |  |

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

.

(излагаются результаты проведенного экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость

совершенствования бюджетного законодательства Российской Федерации

.

(указываются соответствующие законодательные акты (в информации, представляемой в Законодательную Думу Хабаровского края)

Информируем о необходимости внесения изменений *(и (или) принятия)*

(приводится перечень конкретных нормативных правовых актов, требующих внесения изменений или принятия новых (в информации, представляемой Губернатору Хабаровского края, главам муниципальных образований Хабаровского края))

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель |  |  |  |  |
|  |  | личная подпись |  | инициалы и фамилия |