УТВЕРЖДЕН

приказом председателя

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области

от 30 мая 2024 г. №008

****

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК-12**

**«Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».**

(стандарт подлежит применению с 03.06.2024 года и до его отмены)

**г. Починок**

**2024 год**

**Содержание**

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

2.Содержание управления качеством мероприятий..………………............3

3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий…........4

4. Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов .....................................................................................5

5. Контроль качества мероприятий…………………………………..…........6

5.1. Организация контроля качества мероприятий..……………..................7

5.2. Осуществление контроля качества мероприятий………………............7

5.3. Проверка качества мероприятий……….……………………..…............7

6. Повышение качества мероприятий…………………………….…..….......9

7. Внешние источники оценки качества мероприятий..……………............9

 Приложение № 1. Форма заключения по результатам проверки качества подготовки к мероприятию…………………….…….............................................10

 Приложение № 2. Форма заключения по результатам проверки качества проведения мероприятия.……………….………....................................................12

 Приложение № 3. Форма заключения по результатам проверки качества оформления результатов мероприятия…….….…..…............................................14

 Приложение № 4. Форма заключения по результатам проверки качества проведенного мероприятия………………………..…….........................................16

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) в соответствии Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ (ред. от 31.07.2023) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК (вместе с «Требованиями к структуре стандарта внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»), Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован "СГА 107. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля). Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 21.12.2016 N 6ПК) (ред. от 02.02.2021).

1.4. Стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение эффективности осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

1. **Содержание управления качеством мероприятий**

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью их характеристик, которые должны соответствовать общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определенным в стандартах и иных внутренних нормативных документах Контрольно-ревизионной комиссии, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий, удовлетворяющих запросы пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов муниципальной власти и общества.

2.2. Управление качеством мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии в целях выполнения возложенных на нее задач.

2.3 Целью управления качеством мероприятий является постоянное обеспечение высокого качества их проведения.

2.4. Задачами управления качеством мероприятий являются:

- определение характеристик, установление требований, правил и процедур осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

- обеспечение выполнения установленных требований, правил и процедур при подготовке, проведении мероприятий и оформлении их результатов;

- выявление фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур при проведении мероприятий, устранение их последствий и принятие мер по их недопущению в дальнейшем;

 разработка и реализация мер, направленных на повышение качества проводимых мероприятий.

2.5. Управление качеством мероприятий организуют и осуществляют:

- Председатель Контрольно-ревизионной комиссии;

- аудитор Контрольно-ревизионной комиссии.

2.6. Система управления качеством мероприятий включает следующие элементы:

- установление требований к качеству проводимых мероприятий;

- обеспечение качества подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий;

- контроль качества мероприятий;

- повышение качества мероприятий.

1. **Установление требований к качеству проводимых мероприятий**

3.1. Установление требований к качеству проводимых мероприятий – это определение характеристик, установление необходимых требований, правил и процедур по подготовке, проведению мероприятий и оформлению их результатов, позволяющих достичь высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии (далее – установленные требования, правила и процедуры).

 3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте Контрольно-ревизионной комиссии и стандартах.

 3.3. Мероприятие проведено качественно, если:

 а) выполнены все установленные требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

б) полностью выполнена утвержденная программа проведения мероприятия, раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;

 в) акты и другие документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;

 г) протоколы об административном правонарушении составлены своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующими судебными актами;

 д) содержание и выводы отчета либо заключения о результатах мероприятия основаны на информации из соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе его проведения, и соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Регламенту Контрольно-ревизионной комиссии, стандартам и иным внутренним нормативным документам Контрольно-ревизионной комиссии;

 е) требования, изложенные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

1. **Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов**

4.1. Обеспечение качества мероприятий представляет собой процесс соблюдения установленных требований и правил, выполнения процедур подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

4.2. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия Председатель проводит с участниками мероприятия совещание, на котором:

- проверяется их знание предмета и объектов мероприятия, методов его проведения, а также определяется объем необходимых контрольных (аналитических) процедур;

- выясняется понимание участниками мероприятия заданий, установленных в рабочем плане проведения мероприятия, и обязанностей, которые им надлежит исполнять;

- обсуждаются вопросы мероприятия, методы сбора, проверки, оценки и анализа информации и фактических данных; обсуждаются особенности деятельности объектов мероприятия и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении;

- предварительно оценивается степень эффективности внутреннего аудита объекта мероприятия;

- ознакамливаются с результатами предыдущих проверок (при наличии) и другими документами, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объекта мероприятия.

1. **Контроль качества мероприятий**

Контроль качества проводимых мероприятий в Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется посредством проведения:

- предварительного контроля качества;

- текущего контроля качества;

- последующего контроля качества.

**Предварительный контроль качества** осуществляется при формировании плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год в отношении обоснованности предлагаемых тем и объектов мероприятий, соответствия процедур их выбора правилам и требованиям стандарта организации деятельности, регламентирующего порядок планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии, и иных внутренних нормативных документов Контрольно-ревизионной комиссии.

**Текущий контроль качества** заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемом руководителем мероприятия, или лицом ответственным за проведение мероприятия, в соответствии с должностными обязанностями и Стандартом.

Текущий контроль качества направлен на выявление и оперативное устранение факторов, которые могут оказывать негативное влияние на своевременность и качество проведения мероприятия или препятствовать выполнению его программы.

Текущий контроль качества включает также проведение проверок качества мероприятий согласно подразделу 5.3 настоящего раздела, целью которых являются проверка соответствия выполняемой участниками мероприятий работы программе и рабочему плану проведения мероприятия и проверка соответствия их действий должностным обязанностям и порученным заданиям.

 Текущий контроль качества осуществляется также при рассмотрении материалов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, которые вносятся на рассмотрение Контрольно-ревизионной комиссии.

 **Последующий контроль качества** осуществляется после завершения мероприятия путем проведения проверки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятий, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

 Основными задачами последующего контроля качества являются выявление имеющихся фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур к проведению мероприятий, а также разработка при необходимости предложений по совершенствованию стандартов Контрольно-ревизионной комиссии в целях повышения качества проведения последующих мероприятий.

* 1. **Организация контроля качества мероприятий**

Организацию контроля качества мероприятий обеспечивает Председатель Контрольно-ревизионной комиссии путем:

- предварительного контроля качества при формировании проекта плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год;

- текущего контроля качества проведенных мероприятий;

- последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества.

* 1. **Осуществление контроля качества мероприятий**

5.2.1. Предварительный контроль качества мероприятий осуществляется в ходе подготовки проекта плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год.

5.2.2. Текущий контроль качества проектов документов, подготовленных в ходе мероприятия и по его результатам, вносимых на рассмотрение, осуществляет Председатель Контрольно-ревизионной комиссии.

5.2.3. В случае, если Председатель Контрольно-ревизионной комиссии принял решение об отклонении отчета, подготовке и внесении на рассмотрение в установленном порядке нового отчета о результатах проведенного мероприятия, сотрудник Контрольно-ревизионной комиссии, ответственный за его проведение, рассматривает все обстоятельства и причины, которые привели к некачественному проведению мероприятия или оформлению его результатов, и докладывает Председателю о результатах рассмотрения с предложениями при необходимости о принятии мер.

* 1. **Проверка качества мероприятий**

5.3.1. Проверка качества мероприятий – организационная форма контрольных действий, осуществляемых уполномоченными сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии в целях определения, в какой мере соблюдаются правила и требования, предусмотренные Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии, стандартами и иными внутренними нормативными документами, и выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

Проверка качества мероприятия может проводиться после завершения любого этапа мероприятия.

Целью проведения проверки качества мероприятия является своевременное выявление и устранение факторов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения или воспрепятствовать выполнению программы мероприятия, в том числе путем внесения соответствующих изменений в программу, методы проведения или состав участников мероприятия.

5.3.2. Объем, характер, периодичность и время проведения проверки качества мероприятия определяет сотрудник Контрольно-ревизионной комиссии.

5.3.3. Проверка качества мероприятия проводится на предмет:

- обоснованности целей и вопросов мероприятия;

- знания участниками мероприятия проверяемой сферы, предмета и объекта мероприятия;

- наличия факторов, которые могли оказать влияние на процесс проведения мероприятия, включая имеющиеся риски и оценку уровня существенности;

- четкого распределения между участниками мероприятия обязанностей и заданий;

- соблюдения необходимых процедур получения доказательств, подтверждающих заключения, выводы (рекомендации), и их убедительности;

- использования информационно-аналитических систем и внешних информационных систем;

- точности и ясности ведения рабочей документации, подтверждающей результаты мероприятия и выполнение участниками мероприятия его программы и рабочего плана;

- соблюдения требований стандартов Контрольно-ревизионной комиссии по оформлению результатов проведенного мероприятия.

5.3.4. Оценивая качество оформления результатов проведенного мероприятия, в том числе содержательную часть отчета о результатах мероприятия, следует исходить из следующих принципов:

- отчет о результатах мероприятия должен быть ориентирован на раскрытие поставленных перед мероприятием целей;

- отчет о результатах мероприятия должен удовлетворять запросам пользователей информации о результатах мероприятия;

- доказательства в отчете о результатах мероприятия должны быть уместными, достаточными и достоверными;

- выводы и предложения (рекомендации) в отчете о результатах мероприятия должны быть обоснованы и направлены на принятие конкретных мер.

5.3.5. Проверка качества мероприятия может проводиться на основе контрольных вопросов, ответы на которые позволят оценить качество работы, выполненной участниками мероприятия на каждом этапе, а также после его завершения.

5.3.6. Сотрудник, которому поручена проверка качества мероприятия, проверяет выполнение установленных требований, правил и процедур подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

Рекомендуемые формы заключений, содержащие примерные перечни вопросов, по которым может проверяться и оцениваться качество процесса подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов как поэтапно, так и в целом, приведены в приложениях № 1 - 4.

1. **Повышение качества мероприятий**

Повышение качества мероприятия представляет собой процесс устранения факторов, способных оказать негативное влияние на подготовку, проведение и оформление результатов мероприятия, а также разработки мер по совершенствованию его качества.

Такими факторами могут являться некачественное планирование проведения мероприятия, ошибки и просчеты в его организации, проведении и оформлении результатов, отсутствие контроля за ходом мероприятия и т. д.

6.1. Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий, а также выполнения функций юридического, информационного, методологического обеспечения проводимых мероприятий соответствующими подразделениями Контрольно-ревизионной комиссии.

6.2. Сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии организуют анализ и обобщение результатов контроля качества проведенных мероприятий, осуществляемого в течение года, для повышения качества осуществляемой контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

6.3. Сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии на совещании высказывают свое мнение по проблемам, возникающим при проведении мероприятий, и вносят при необходимости свои предложения (в устном или письменном виде) по повышению качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

1. **Внешние источники оценки качества мероприятий**

7.1. Для объективной оценки качества мероприятий Контрольно-ревизионной комиссией должна учитываться информация, полученная как по итогам внутреннего контроля качества их проведения, так и от внешних источников, являющихся пользователями информации о результатах данных мероприятий.

Внешними источниками информации о качестве мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии могут быть отдельные заинтересованные государственные органы и организации, органы местного самоуправления, средства массовой информации, объекты аудита (контроля) и общественность.

7.2. Для получения информации о качестве мероприятий и об эффекте, полученном от реализации предложений Контрольно-ревизионной комиссии по результатам проведенных мероприятий, по решению Председателя могут проводиться выборочные опросы заинтересованных пользователей информации о результатах проведенных мероприятий.

*Форма заключения по результатам проверки*

*качества подготовки к мероприятию*

Приложение № 1

к стандарту внешнего муниципального финансового контроля

СФК 12 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий*»*

**Заключение**

**по результатам проверки качества подготовки к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятию**

 (контрольному либо экспертно-аналитическому)

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

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Примерный перечень вопросов проверки | Варианты ответов | Причиныневыполнения |
| в полноймере | не в полноймере | нет |
| 1 | Соответствуют ли процедуры подготовки к проведению мероприятия требованиям Регламента Контрольно-ревизионной комиссии, стандартов СФК-1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК-2 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» и других внутренних нормативных документов Контрольно-ревизионной комиссии? |  |  |  |  |
| 2 | Составлен ли перечень всех законодательных и иных нормативных правовых документов, которые имеют значение для целей мероприятия? |  |  |  |  |
| 3 | Программа проведения мероприятия подготовлена по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия? |  |  |  |  |
| 4 | Проведена ли оценка существующих рисков в сфере предмета и в деятельности объектов мероприятия, а также возможных рисков в процессе проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 5 | Собраны ли необходимая информация о предмете и достаточные данные о деятельности объектов мероприятия? |  |  |  |  |
| 6 | Запрошены и рассмотрены ли результаты предшествующих проверок деятельности объектов мероприятия, в том числе проведенных другими контрольными органами? |  |  |  |  |
| 7 | Собрана ли информация о наличии и результатах деятельности внутреннего аудита на объектах мероприятия? |  |  |  |  |
| 8 | Обоснован ли выбор критериев оценки эффективности использования муниципальных и иных ресурсов в соответствии с целями контрольного мероприятия (для аудита эффективности)? |  |  |  |  |
| 9 | Выполнены ли все необходимые процедуры составления, согласования и утверждения программы проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 10 | Обладают ли участники мероприятия, осуществляющие данное мероприятие, необходимыми профессиональными знаниями и достаточным опытом работы? |  |  |  |  |
| 11 | Определены ли трудовые и финансовые ресурсы, необходимые для проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 12 | Имелась ли возможность, и использовались ли на подготовительном этапе информационно-аналитические системы Контрольно-ревизионной комиссии для сбора и анализа информации о деятельности объекта мероприятия? |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. должность подпись инициалы и фамилия

*Форма заключения по результатам проверки*

*качества проведения мероприятия*

Приложение № 2

к стандарту внешнего муниципального финансового контроля

СФК 12 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий*»*

**Заключение**

**по результатам проверки качества проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятия**

 (контрольного либо экспертно-аналитического)

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

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Примерный перечень вопросов проверки | Варианты ответов | Причиныневыполнения |
| в полноймере | не в полноймере | нет |
| 1 | Соответствовали ли процедуры проверки на объектах мероприятия требованиям, установленным стандартами Контрольно-ревизионной комиссии? |  |  |  |  |
| 2 | Все ли вопросы, определенные программой проведения мероприятия, проверены и проанализированы, а их результаты отражены в актах и рабочих документах? |  |  |  |  |
| 3 | Выполнен ли рабочий план проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 4 | Были ли установлены в рабочем плане конкретные задания каждому участнику мероприятия по сбору информации и фактических данных и отражены ли результаты их выполнения в актах и рабочих документах? |  |  |  |  |
| 5 | Использованы ли соответствующие методы и процедуры сбора информации и фактических данных, определенные в рабочем плане, обеспечивающие получение необходимых доказательств для каждой цели мероприятия? |  |  |  |  |
| 6 | Использовались ли ресурсы информационно аналитических систем или иных внешних информационных систем для подтверждения информации, изложенной в актах и рабочей документации? |  |  |  |  |
| 7 | Соответствуют ли оформление и содержание актов по результатам контрольного мероприятия на объектах требованиям, установленным Регламентом и стандартами Контрольно-ревизионной комиссии? |  |  |  |  |
| 8 | Были ли отклонения от программы мероприятия в ходе его проведения, обоснованы ли они и соблюдены ли установленные процедуры утверждения этих отклонений? |  |  |  |  |
| 9 | Ведутся ли необходимые рабочие документы, отражающие процедуры проведения мероприятия и содержащие фактические данные для получения доказательств в соответствии с целями мероприятия? |  |  |  |  |
| 10 | Соответствуют ли финансовые и трудовые затраты, осуществленные в процессе проведения проверки, запланированным ресурсам на проведение данного мероприятия? |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. должность подпись инициалы и фамилия

*Форма заключения по результатам проверки*

*качества оформления результатов мероприятия*

Приложение № 3

к стандарту внешнего муниципального финансового контроля

СФК 12 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий*»*

**Заключение**

**по результатам проверки качества оформления результатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятия**

 (контрольного либо экспертно-аналитического)

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

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Примерный перечень вопросов проверки | Варианты ответов | Причиныневыполнения |
| в полноймере | не в полноймере | нет |
| 1 | Соответствуют ли процедуры подготовки отчета о результатах мероприятия требованиям Регламента и стандартам Контрольно-ревизионной комиссии? |  |  |  |  |
| 2 | Отражает ли отчет о результатах мероприятия достижение всех поставленных целей? |  |  |  |  |
| 3 | Соответствуют ли форма и содержание отчета о результатах мероприятия требованиям, установленным Регламентом и стандартами Контрольно-ревизионной комиссии? |  |  |  |  |
| 4 | Вытекают ли из собранных фактических данных сделанные в отчете о результатах мероприятия заключения и выводы, достаточно ли они обоснованы соответствующими доказательствами? |  |  |  |  |
| 5 | Адекватно ли отражает отчет о результатах мероприятия выявленные нарушения и недостатки, зафиксированные в актах и рабочих документах? |  |  |  |  |
| 6 | Зафиксированы ли в рабочих документах должным образом заключения, выводы и рекомендации, сделанные по результатам мероприятия (при проведении аудита эффективности)? |  |  |  |  |
| 7 | Является ли содержание отчета о результатах мероприятия достаточно полным, убедительным и ясным? |  |  |  |  |
| 8 | Все ли замечания, возражения и предложения руководства объектов аудита (контроля) в отношении его результатов рассмотрены и всесторонне оценены? |  |  |  |  |
| 9 | Включено ли мнение руководства объектов аудита (контроля) в отчет о результатах мероприятия и в случае несогласия с ним дано ли по нему аргументированное заключение? |  |  |  |  |
| 10 | Соответствует ли квалификация выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)? |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. должность подпись инициалы и фамилия

*Форма заключения по результатам проверки*

*качества проведения мероприятия*

Приложение № 4

к стандарту внешнего муниципального финансового контроля

СФК 12 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий*»*

**Заключение**

**по результатам проверки качества проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятия**

 (контрольного либо экспертно-аналитического)

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

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Примерный перечень вопросов проверки | Варианты ответов | Причиныневыполнения |
| в полноймере | не в полноймере | нет |
| 1 | Все ли необходимые процедуры подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия были выполнены, соответствуют ли они требованиям Регламента, стандартов и иных внутренних нормативных документов Контрольно-ревизионной комиссии? |  |  |  |  |
| 2 | Выполнена ли полностью программа проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 3 | Содержат ли акты (заключения), оформленные в ходе мероприятия, необходимые данные и доказательства, основанные на соответствующих документах и подтверждающие все установленные факты? |  |  |  |  |
| 4 | Основаны ли содержание и выводы отчета о результатах мероприятия на материалах соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе мероприятия? |  |  |  |  |
| 5 | Соответствуют ли структура, содержание и форма документов по результатам мероприятия, представленных на рассмотрение Председателю? |  |  |  |  |
| 6 | Отражены ли работа участников мероприятия, проделанная на каждом этапе мероприятия, и ее результаты в рабочих документах, соответствует ли их оформление установленным требованиям? |  |  |  |  |
| 7 | Соблюдены ли сроки проведения мероприятия, утвержденные в плане работы Контрольно-ревизионной комиссии на соответствующий год? |  |  |  |  |
| 8 | Достигнуты ли цели, поставленные в программе проведения мероприятия? |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_