

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

(утвержден распоряжением Председателя Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального района «Сысольский», от **11.12.2023 № 25-р**)

Оглавление

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.....	4
5. Контроль качества мероприятий	5
6. Организация контроля качества мероприятий.....	6
7. Осуществление контроля качества мероприятий.....	6
8. Повышение качества мероприятий.....	7
9. Внешние источники оценки качества мероприятий.....	7

Приложение Заключение по результатам проверки качества проведённого мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан на основании статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Регламента Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» (далее – Регламент КРК), стандартов внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» (далее – Стандарты КРК), в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, «Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский», утверждённым Решением Совета муниципального района «Сысольский» от 19.11.2021 № VII-13/85, «Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», утверждёнными постановлением Коллегии Счётной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК, внутренними документами Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» (далее – КРК).

1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия, управление качеством мероприятий), проводимых КРК.

1.3. Стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение эффективности осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КРК.

2. Содержание управления качеством мероприятий

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью их характеристик, которые должны соответствовать общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определённым в Стандартах КРК, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий, удовлетворяющих запросы пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов 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 КРК в целях выполнения возложенных на нее задач.

2.3. Управление качеством мероприятий организуют и осуществляют:

- председатель КРК;
- руководитель мероприятий.

2.4. 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.

3. 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 КРК (далее – установленные требования, правила и процедуры).

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте КРК, Стандартах КРК и иных внутренних документах КРК.

3.3. Мероприятие проведено качественно, если:

- выполнены все установленные требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;
- полностью выполнена утверждённая программа проведения мероприятия, раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;
- акты и другие документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;
- протоколы об административном правонарушении составлены своевременно и обоснованно;
- содержание и выводы отчёта 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 КРК, Стандартам КРК и иным внутренним документам КРК;
- требования, изложенные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

4. 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. Организацию обеспечения качества мероприятия осуществляет руководитель рабочей группы, посредством управления деятельностью членов рабочей группы проводимого мероприятия. В этих целях они организуют контроль за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, соблюдением сроков проведения мероприятия, в частности:

- принимают меры к созданию необходимых условий для плодотворной работы членов рабочей группы, атмосферы взаимного уважения, обеспечивают применение профессиональных знаний и способностей участников проводимого мероприятия при

выполнении ими своих обязанностей в ходе проведения мероприятия в целях достижения высоких результатов работы;

- распределяют обязанности между членами рабочей группы, создавая механизм их подотчетности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия;
- оценивают качество работы, выполняемой сотрудниками в ходе проведения мероприятия, и доводят до их сведения результаты оценки;
- проверяют, в случае привлечения экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятия, наличие у них соответствующей квалификации, опыта работы и знаний, позволяющих качественно провести данное мероприятие;
- осуществляют контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента КРК, Стандартов КРК и иных внутренних документов КРК в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;
- оценивают качество работы, выполняемой участниками мероприятия.

4.3. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия руководитель рабочей группы КРК, проводит с членами рабочей группы 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;
- знакомятся с результатами предыдущих проверок (при наличии) и другими документами, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объекта мероприятия.

5. Контроль качества мероприятий

5.1. Контроль качества проводимых мероприятий осуществляется посредством проведения:

- предварительного контроля качества;
- текущего контроля качества;
- последующего контроля качества.

5.2. Предварительный контроль качества осуществляется:

- при формировании плана работы КРК на очередной год в отношении обоснованности предлагаемых предмета и объектов мероприятий, соответствия процедур их выбора правилам и требованиям Стандартов КРК и иным внутренним правовым документам КРК, регламентирующим порядок планирования работы КРК;
- при проведении подготовительного этапа мероприятия.

5.3. Текущий контроль качества осуществляется путем проведения проверок результатов деятельности рабочей группы. Цель этих проверок состоит в том, чтобы определить, в какой мере выполняются предусмотренные Стандартами КРК правила, требования и процедуры подготовки, проведения и оформления результатов проводимого мероприятия и обеспечивают ли они его качество.

Текущий контроль качества включает проверки соответствия работы, выполняемой членами рабочей группы, программе мероприятия.

Текущий контроль качества направлен на выявление и своевременное устранение факторов, которые могут оказать негативное влияние на своевременность и качество осуществления мероприятия или препятствовать выполнению его программы. В случае возникновения таких факторов в ходе проведения мероприятия должны оперативно приниматься необходимые решения и вноситься, при необходимости, соответствующие изменения в его программу, способы проведения мероприятия или состав рабочей группы.

5.4. Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление проведением мероприятия, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КРК.

Основными задачами последующего контроля качества являются выявление и устранение имеющихся недостатков в проведении мероприятий, а также разработка, при необходимости, предложений по совершенствованию Стандартов КРК в целях повышения качества проводимых мероприятий.

Последующий контроль качества мероприятий осуществляется путем анализа и оценки завершившихся мероприятий в отношении соответствия их проведения установленным правилам, а также требованиям к качеству проведения мероприятия.

6. Организация контроля качества мероприятий

6.1. Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

6.1.1. Председатель КРК путём:

- предварительного контроля качества при формировании проекта плана работы КРК на очередной год;
- текущего контроля качества проведённых мероприятий;
- последующего контроля качества проведённых мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества;

6.1.2. руководитель рабочей группы путём:

- предварительного контроля качества при подготовке предложений в проект плана работы КРК на очередной год;
- текущего контроля качества при проведении мероприятий;
- последующего контроля качества проведённых мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества.

6.2. В случае проведения комплексных мероприятий организация текущего и последующего контроля качества осуществляется руководителем мероприятия.

6.3. Организацию последующего контроля качества комплексного мероприятия осуществляет председатель КРК (уполномоченное им лицо).

7. Осуществление контроля качества мероприятий

7.1. Предварительный контроль качества планирования мероприятий осуществляет председатель КРК или уполномоченное им лицо. На этом этапе проводится анализ

соответствия предмета и объектов мероприятий, предлагаемых аудиторами для включения в проект плана работы КРК на очередной год, требованиям их выбора, установленным документах, регламентирующих порядок планирования работы КРК.

В случае, если в предложениях о включении мероприятий в проект плана работы КРК на очередной год отсутствуют необходимые обоснования, председатель КРК или уполномоченное им лицо вправе отклонить данные предложения и возвратить их исполнителю для доработки.

Результатами проведенного предварительного контроля качества при планировании работы является утверждённый председателем КРК план работы КРК на очередной год, а при организации мероприятия, предусмотренного планом работы КРК, – утверждённая председателем КРК программа мероприятия.

7.2. О проведении текущего контроля председателем КРК свидетельствует отметка о согласовании акта, составленного по результатам контрольного мероприятия, и подписанное заключение, составленное по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

7.3. Сотрудник, которому поручена текущая проверка качества, проверяет выполнение установленных процедур подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия и представляет председателю КРК соответствующее заключение.

Проверка осуществляется на основе контрольных вопросов, по форме, приведённой в **приложении** к Стандарту, ответы на которые позволяют оценить качество работы, выполненной группой после завершения мероприятия.

7.4. После завершения мероприятия руководителем мероприятия проводится совещание с членами рабочей группы, участвовавшими в данном мероприятии.

На указанном совещании члены рабочей группы обсуждают и дают собственную оценку качества проведенного мероприятия, отвечая, в частности, на следующие вопросы:

- какая работа в ходе мероприятия была выполнена ими хорошо, а что было сделано менее успешно и по каким причинам;
- какие уроки на будущее следует извлечь из проведенного мероприятия;
- что необходимо предпринять для повышения качества последующих мероприятий.

Руководитель мероприятия докладывает председателю КРК о результатах проведенного обсуждения, которые затем используются для обмена опытом и повышения качества мероприятий, осуществляемых как по данному, так и по другим направлениям деятельности КРК.

8. Повышение качества мероприятий

Повышение качества мероприятий осуществляется путём реализации мероприятий по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности КРК, разрабатываемых на основе анализа и обобщения результатов текущего и последующего контроля качества мероприятий, осуществляемого в течение года в рамках направлений деятельности КРК.

9. Внешние источники оценки качества мероприятий

9.1. Для объективной оценки качества мероприятий КРК должна учитываться всесторонняя информация, полученная как по итогам внутреннего контроля качества их осуществления, так и от внешних источников, являющихся пользователями результатов проведенных мероприятий.

9.2. Руководитель мероприятия устанавливает и поддерживает конструктивные отношения с пользователями отчетов по результатам мероприятий в целях получения информации о качестве их проведения.

Приложение

Заключение

по результатам проверки качества проведённого мероприятия «_____»
(наименование)

№ п/п	Перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		В полной мере	Не в полной мере	нет	
1.	Все ли необходимые процедуры подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия были выполнены, соответствуют ли они требованиям Регламента и Стандартов КРК?				
2.	Выполнена ли полностью утверждённая программа мероприятия?				
3.	Содержат ли материалы мероприятия, необходимые данные и доказательства, подтверждающие все установленные факты?				
4.	Основаны ли содержания выводов отчёта о результатах мероприятия на соответствующих нормативных правовых актах?				
5.	Соответствуют ли структура, содержание и форма документов по результатам мероприятия, требованиям Регламента, Стандартов КРК?				
6.	Соблюдены ли утверждённые сроки проведения мероприятия?				

Выводы

Рекомендации

должность подпись инициалы и фамилия

«_____» _____ 20__ г.