

Контрольно-счетная палата Тверской области

Стандарт внешнего государственного финансового контроля
Контрольно-счетной палаты Тверской области

СФК-04 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

(утвержден в новой редакции решением Коллегии Контрольно-счетной палаты
Тверской области (протокол № 1 (372) от 19.01.2024, в редакции изменений,
утвержденных решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Тверской
области (протокол № 12 (382) от 28.05.2024)

Дата вступления в силу – 29 мая 2024 года

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	6
4. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия	9
6. Заключительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	10

Приложения

№ 1 Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	12
№ 2 Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия	13
№ 3 Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.....	14
№ 4 Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	15
№ 5 Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия	16
№ 6 Форма информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	17

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СФК-04 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой Тверской области (далее – КСП) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями статей 157, 266.1, 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статей 9, 10, 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), статей 9, 14, 17, 18, 22 Закона Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области» (далее – Закон № 51-ЗО).

1.2. Стандарт разработан на основании статьи 11 Закона № 6-ФЗ, статьи 14 Закона № 51-ЗО, в соответствии с 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 постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК), с учетом стандарта Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК), Регламента Контрольно-счетной палаты Тверской области.

1.3. Целью Стандарта является установление общих требований, правил и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и характеристик экспертно-аналитического мероприятия, предмета и объектов, этапов и процедур его организации;
- установление общих требований, предъявляемых к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитических мероприятий.

1.5. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСП по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проведение которых регламентируется отдельными стандартами внешнего государственного финансового контроля, а именно:

- экспертизу проекта закона Тверской области об областном бюджете Тверской области (далее – областной бюджет) на очередной финансовый год и плановый период;
- экспертизу проекта закона Тверской области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Тверской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – территориальный государственный внебюджетный фонд);
- подготовку заключений на годовой отчет об исполнении областного бюджета за отчетный финансовый год по результатам внешней проверки;
- подготовку заключений на годовой отчет об исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Тверской области за отчетный финансовый год по результатам внешней проверки;

- проведение контроля за исполнением областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Тверской области за I квартал, I полугодие и 9 месяцев текущего финансового года;

- финансово-экономическую экспертизу проектов законов Тверской области и нормативных правовых актов органов государственной власти Тверской области (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Тверской области;

- экспертизу государственных программ Тверской области.

1.6. Положения настоящего Стандарта применяются при организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий в рамках соглашений о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с Планом деятельности КСП;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет (заключение), который в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии КСП.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация и осуществление бюджетного процесса в Тверской области;

- формирование, управление и распоряжение средствами областного бюджета, средствами Территориального фонда обязательного медицинского страхования, государственной собственностью Тверской области;

- деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджетов.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия, как правило, отражается в его наименовании.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы государственной власти (государственные органы);

- органы местного самоуправления;

- организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом № 51-ЗО и другими нормативными правовыми актами Тверской области.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения

объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса объекту экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в виде экспертизы, мониторинга, анализа и с помощью иных методов, предусмотренных действующим законодательством, регулирующим бюджетные правоотношения и деятельность контрольно-счетных органов.

Экспертиза – оценка предмета экспертно-аналитического мероприятия на соответствие требованиям, установленным нормативно-правовыми и иными правовыми актами, включая обоснованность показателей (параметров и характеристик).

Мониторинг – систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия, выявляющее значимые изменения и определяющее их последствия.

Анализ – комплексное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия, определяющее основные тенденции и закономерности, влияющие на достижение конечных результатов.

2.5. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств областного бюджета (местного бюджета), бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- определение эффективности использования государственной собственности Тверской области (муниципальной собственности);

- анализ доходов, предложения по сокращению неэффективных расходов, увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов в областной бюджет (местный бюджет), в бюджет территориального государственного внебюджетного фонда;

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

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

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством и законодательством, регулирующим деятельность контрольно-счетных органов.

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

- а) объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

- б) системным – представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

в) 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 в соответствии с Планом деятельности КСП на текущий год.

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 его проведения.

3.3. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в Плане деятельности КСП устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания приказа председателя КСП о его проведении.

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

3.4. Документооборот при проведении экспертно-аналитического мероприятия (в т.ч. визировка заключения) производится в соответствии с инструкцией по делопроизводству в КСП.

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

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (подготовительный этап);
- проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап);
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный этап).

3.6. На подготовительном этапе проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

По итогам подготовительного этапа утверждаются программа и при необходимости рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.8. На заключительном этапе осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проекты информационных писем КСП.

3.9. Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет заместитель председателя КСП или аудитор КСП.

3.11. В случае если проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется одновременно заместителем председателя КСП и аудитором КСП

(аудиторами КСП), за его организацию и проведение отвечает должностное лицо, указанное в распорядительном документе о проведении экспертно-аналитического мероприятия в качестве руководителя мероприятия.

3.12. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, учреждения, организации и их представители, специализированные организации, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты).

4. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- 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.

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, для решения каких проблем или оцениваемой деятельности 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. В ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия с учетом проведенного анализа тематики, целей и вопросов, в которых есть высокая вероятность возникновения коррупционных проявлений, могут быть включены вопросы по анализу принимаемых мер по противодействию коррупции.

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

- основание для проведения мероприятия;
- предмет мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- объект (объекты) мероприятия;

- перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей);
- срок составления справок (при необходимости);
- срок подготовки отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 1.

4.6. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия согласовывается осуществляющими проведение данного мероприятия заместителем председателя КСП, аудиторами КСП и утверждается председателем КСП.

Утвержденная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия доводится руководителем мероприятия под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

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

4.7. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия по форме приложения № 2, 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.

Рабочий план проведения мероприятия согласовывается осуществляющими проведение данного мероприятия заместителем председателя КСП, аудиторами КСП и доводится руководителем мероприятия под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

4.8. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов КСП о предоставлении информации. Форма запроса КСП о предоставлении информации представлена в приложении № 3.

4.9. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения объекта мероприятия руководителю объекта мероприятия направляется соответствующее уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данном объекте.

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 КСП или заместителя председателя КСП готовится на фирменном бланке КСП по установленной форме.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 4.

5. Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

5.2. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая справка, которая подписывается всеми сотрудниками КСП, участвующими в данном мероприятии.

К справке прилагаются документы и материалы (далее – Рабочая документация), подтверждающие результаты экспертно-аналитического мероприятия. К Рабочей документации относятся первичные документы (их надлежащим образом заверенные копии), письменные пояснения от должностных лиц объекта контроля и третьих лиц, официальные сведения и информация, полученные по запросу КСП от государственных органов и органов местного самоуправления, а также документы и материалы (справки, расчеты, фотографии, аналитические записки), подготовленные участниками мероприятия.

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

В состав Рабочей документации не включаются нормативно-правовые акты, содержащиеся в справочно-правовых системах «Гарант» и «КонсультантПлюс».

6. Заключительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия на заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который должен содержать:

- 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 и нарушения, 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 (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 5.

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

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно и давать конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
- должны включаться только те информация, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами Рабочей документации мероприятия;
- 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;
- текст должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;
- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.4. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель мероприятия.

6.5. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия подписывается осуществляющими проведение данного мероприятия заместителем председателя КСП и аудиторами КСП, в соответствии с настоящим Стандартом и инструкцией по делопроизводству в КСП.

6.6. Одновременно с отчетом (заключением) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливается справка о нарушениях, выявленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, форма которой утверждается Методическими рекомендациями КСП, устанавливающими порядок организации работы по учету результатов основной деятельности КСП.

6.7. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия подлежит обязательному рассмотрению и утверждению Коллегией КСП.

6.8. Для рассмотрения отчета (заключения) на Коллегии КСП руководитель мероприятия, производит все необходимые действия для его рассмотрения Коллегией КСП в соответствии с Регламентом КСП, в том числе при инициировании проведения заседания Коллегии, своевременном ознакомлении Коллегии с заключением по результатам мероприятия.

6.9. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном для данного режима ограниченного доступа порядке.

6.10. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной власти, организации, если такое решение было принято Коллегией КСП.

6.11. Информация о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий представляется в Законодательное Собрание Тверской области и Губернатору Тверской области.

При необходимости информирования руководителей исполнительных органов государственной власти Тверской области, государственных органов и организаций о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению Коллегии КСП в их адрес могут направляться информационные письма. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма КСП приведена в приложении № 6.

6.12. Информация в части, касающейся направления в правоохранительные органы сведений о выявленных нарушениях, подлежит передаче в 10-дневный срок исполнителем мероприятия в структурное подразделение КСП, ведущее учет результатов деятельности КСП при взаимодействии с правоохранительными органами.

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 Тверской области

(инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
 проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
 (наименование мероприятия в соответствии с Планом деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области)

1. Основание для проведения мероприятия: _____

2. Предмет мероприятия: _____

3. Объекты мероприятия: _____

4. Перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

5. Цели и вопросы мероприятия: _____

6. Исследуемый период: _____

7. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

8. Состав ответственных исполнителей

Руководитель мероприятия: _____

Исполнители мероприятия: _____

9. Срок составления справок (при необходимости): _____

10. Срок подготовки отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – «__» _____ 20__ года.

Согласовано:

Должность _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)¹

Должность _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)²

С программой ознакомлены:

исполнитель _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

исполнитель _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

¹ Должностное лицо КСП, являющееся руководителем мероприятия.

² В случае участия аудитора, не являющегося руководителем мероприятия.

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
 (наименование мероприятия в соответствии с Планом деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области)

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

Согласовано³:

(должность) личная подпись _____ инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

исполнитель _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

исполнитель _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

³ В случае участия аудитора, не являющегося руководителем мероприятия.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Советская ул., д. 33, Тверь, 170100
Тел. (факс) 34-42-92
E-mail: kspzsto@mail.ru
https://www.kspto.ru

..... №

на № от

Руководителю _____

(инициалы, фамилия, адрес)

Запрос о предоставлении информации

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с пунктом ____ Плана деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области на 20____ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 12 закона Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области» прошу до «__» _____ 20__ года представить следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____;
2. _____.

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

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Советская ул., д. 33, Тверь, 170100
Тел. (факс) 34-42-92
E-mail: kspzsto@mail.ru
https://www.kspto.ru

Руководителю _____

_____ (инициалы, фамилия, адрес)

..... №

на № от

**Уведомление
о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

Контрольно-счетная палата Тверской области уведомляет Вас, что в соответствии со статьей 9 закона Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области», пунктом ____ Плана деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области на 20__ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Тверской области от _____ № ___, приказом Контрольно-счетной палаты Тверской области о проведении экспертно-аналитического мероприятия от _____ № ____

В _____
(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетной палаты Тверской области

_____ (должность, фамилия, имя, отчество сотрудников Контрольно-счетной палаты Тверской области)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие _____
(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

В соответствии со статьями 12, 20, 21 закона Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения: Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости копия или выписка) на ____ л. в 1 экз.

Перечень документов и вопросов на ____ л. в 1 экз. (при необходимости)

Формы на ____ л. в 1 экз. (при необходимости)

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Утвержден (о) решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Тверской области
от «__» _____ 20__ г. № _____

**Отчет (Заключение)
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
*(наименование мероприятия в соответствии с Планом деятельности
Контрольно-счетной палаты Тверской области)*

Отчет (заключение) Контрольно-счетной палаты Тверской области подготовлен в соответствии с _____

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. _____

Приложения:

1. _____

2. _____

Должность (должности)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Советская ул., д. 33, Тверь, 170100
Тел. (факс): 34-42-92
E-mail: kspzsto@mail.ru
https://www.kspto.ru

..... №

на № от

[]

Руководителю _____

(инициалы, фамилия, адрес)

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с Планом деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее

Коллегией Контрольно-счетной палаты Тверской области (протокол от «__» _____ 20__ г. №__) утвержден отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Настоящее письмо направляется в соответствии с принятым решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Тверской области.

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Контрольно-счетную палату Тверской области *(при соответствующем решении Коллегии)*.

Приложение: отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении Коллегии)* на _ л.
в 1 экз.

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)