

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК**

**«ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В ПРОЦЕССЕ
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА
ЭФФЕКТИВНОСТИ»**

(утверждены распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты
Городского округа Подольск от « 11 » мая 2016 г. № 56 - р)

ПОДОЛЬСК

2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Содержание предварительного изучения	3
3. Проведение проверки на объектах, сбор и анализ фактических данных и информации	6
4. Подготовка и оформление отчета о результатах аудита эффективности	6

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации «Порядок действий в процессе организации и проведения аудита эффективности» (далее – Методические рекомендации) предназначен для методологического обеспечения реализации задачи Контрольно-счетного органа Городского округа Подольск по определению эффективности расходов муниципальных средств.

1.2. Методические рекомендации разработаны в развитие положений Стандарта внешнего муниципального финансового контроля № 04 «Проведение аудита эффективности использования муниципальных средств Городского округа Подольск», утвержденного распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск 28.04.2016 № 46/1 – р.

2. Содержание предварительного изучения

2.1. Оформить соответствующее распоряжение о проведении аудита эффективности.

2.2. Составить план предварительного изучения, включающий:

- перечень изучаемых объектов;
- конкретные вопросы для изучения деятельности каждого объекта;
- источники получения информации;
- сроки изучения;
- распределение ответственных исполнителей (инспекторов, иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск, привлеченных специалистов (при принятии соответствующего решения) по конкретным вопросам и объектам изучения;
- сроки представления ответственными исполнителями материалов изучения и подготовки отчета о предварительном изучении.

2.3. Создать папку (структуру файлов) рабочих документов для систематизации собираемой информации в ходе аудита эффективности.

2.4. Провести рабочее совещание с ответственными исполнителями мероприятия, обсудить на нем вопросы организации аудита эффективности.

2.5. Подготовить и направить объектам аудита эффективности уведомления о проведении контрольного мероприятия, а также запросы о предоставлении необходимой информации.

2.6. При принятии соответствующих решений сформировать группу привлекаемых внешних экспертов, заключить с ними договоры.

Определить список основных заинтересованных лиц, с которыми необходимо контактировать, который может включать:

- руководителей и специалистов объектов проверки;
- членов и сотрудников аппарата Совета депутатов Городского округа Подольск, председателей комиссии Совета депутатов Городского округа Подольск;
- контактных лиц в региональных органах исполнительной власти.

2.7. Подготовить график командировок для изучения объектов проверки (при необходимости) и оформить командировочные удостоверения.

2.8. Осуществить в соответствии с планом сбор и анализ необходимой информации о предмете и деятельности объектов аудита эффективности, включающий:

- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- формы и направления использования муниципальных средств;
- отчеты и планы работы;
- организационную структуру и условия работы объектов проверки;
- результаты использования муниципальных средств;
- основные риски;
- систему и механизмы внутреннего контроля.

2.9. Выяснить мнение и получить консультации основных заинтересованных лиц по проблемам, связанным с предметом аудита эффективности.

2.10. Провести (по возможности) встречи с руководителями и специалистами объектов проверки, на которых:

- информировать их о теме и времени планируемой проверки;
- выяснить, какие вопросы они считают ключевыми в деятельности организации;

- получить их мнение о существующих рисках и проблемах в решении стоящих перед ними задач;

- обсудить источники определения критериев и возможность их применения для оценки эффективности в рамках данного аудита эффективности.

2.11. Подготовить справку о результатах изучения предмета и объектов аудита эффективности, включающую краткое описание и характеристику:

- предмета проверки, состояния его законодательного и нормативного обеспечения;

- выполнения задач и осуществления основных направлений деятельности объектов проверки;

- достижения запланированных целей и результатов в проверяемой сфере и деятельности объектов проверки;

- существующих внешних и внутренних рисков;

- возможных целей и потенциальных вопросов проверки;

- предлагаемых критериев оценки эффективности;

- подходов к проведению аудита эффективности и методов сбора фактических данных и информации;

- возможных недостатков и проблем.

2.12. Выяснить мнение руководства объектов проверки в отношении критериев, выбранных для оценки эффективности использования муниципальных средств в целях данного аудита эффективности.

2.13. Подготовить и утвердить программу проведения аудита эффективности, содержащую:

- основание для проведения аудита эффективности;

- предмет аудита эффективности;

- перечень объектов аудита эффективности;

- проверяемый период;

- срок проведения аудита эффективности;

- цели аудита эффективности с перечнем вопросов и критериев оценки эффективности по каждой из них;

- краткое описание методов проведения проверки и сбора фактических данных для получения доказательств;

- состав ответственных исполнителей;

- срок представления отчета и других документов по результатам аудита эффективности на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск (далее – Коллегия КСП ГО Подольск).

2.14. Подготовить рабочий план проведения проверки и анализа (при необходимости), включающий:

- наименование объектов аудита эффективности;

- вопросы проверки и анализа на каждом объекте с указанием ответственных исполнителей, сроков проведения и представления их результатов;

- источники и методы сбора фактических данных и получения информации.

2.15. Подготовить график выездов на объекты проверки и оформить командировочные удостоверения (при необходимости).

2.16. Провести рабочее совещание ответственных исполнителей, обсудить на нем вопросы проведения проверки.

3. Проведение проверки на объектах, сбор и анализ фактических данных и информации

3.1. Осуществить проверку на объектах, собрать фактические данные в соответствии с выбранными методами.

3.2. Провести анализ собранной информации для формирования доказательств.

3.3. Оформить акты по результатам проверки на объектах и рабочие документы по итогам анализа информации.

4. Подготовка и оформление отчета о результатах аудита эффективности

4.1. Подготовить заключения о соответствии фактических данных о результатах использования муниципальных средств в проверяемой сфере и

деятельности объектов проверки, полученных в процессе проверки и анализа, утвержденным критериям оценки эффективности.

4.2. Провести при необходимости дополнительный сбор и анализ фактических данных для уточнения или обоснования доказательств.

4.3. Определить причины выявленных недостатков и проблем в проверяемой сфере использования муниципальных средств и деятельности объектов проверки и сформулировать выводы по каждой цели аудита эффективности.

4.4. Подготовить рекомендации по устранению выявленных в результате проверки недостатков в целях повышения эффективности использования муниципальных средств.

4.5. Подготовить проект предварительного отчета о результатах аудита эффективности, обсудить его на совещании группы инспекторов и внешних экспертов.

4.6. Внести в проект предварительного отчета необходимые изменения по результатам его обсуждения.

4.7. Подготовить проекты отчета, представлений и информационных писем по результатам аудита эффективности.

4.8. Представить окончательный отчет и другие документы, подготовленные по результатам аудита эффективности, на рассмотрение Коллегии КСП ГО Подольск.

4.9. После рассмотрения и утверждения отчета Коллегией КСП ГО Подольск при принятии соответствующего решения:

- направить отчет о результатах аудита эффективности в Совет депутатов Городского округа Подольск, Главе Городского округа Подольск;

- направить представления и информационные письма соответствующим адресатам;

- подготовить сообщение о результатах аудита эффективности для средств массовой информации.