Приложение 1

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПОРЯДКУ ДЕЙСТВИЙ В ПРОЦЕССЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА ЭФФЕКТИВНОСТИ**

(утверждены Распоряжением Контрольно-счетной палаты Воскресенского муниципального района от 15.09.2017 № 15)

**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

|  |
| --- |
| 1. Общие положения…………………………………………… 32. Подготовительный этап аудита эффективности …..………………………3-53. Основной этап аудита эффективности……………………………………..5-64. Заключительный этап аудита эффективности…………………………… 6-75. Контроль реализации результатов аудита эффективности….. 7 |

**1. Общие положения**

**1.1. Методические рекомендации** по порядку действий в процессе организации и проведения аудита эффективности (далее – Методические рекомендации) **предназначены** для методологического обеспечения реализации полномочий Контрольно-счетной палатой Воскресенского муниципального района задач и полномочий, установленных разделом 15 Регламента Контрольно-счетной палаты Воскресенского района (далее – Контрольно-счетная палата).

**1.2. Целью Методических рекомендаций** является определение общих требований, характеристик и процедур, которые должны выполняться Контрольно-счетной палатой при организации и проведении аудита эффективности.

**1.3.**Методические рекомендации разработаны в соответствии с учетом международных стандартов ИНТОСАИ для высших органов аудита ISSAI 100 «Основополагающие принципы аудита государственного сектора», ISSAI 300 «Основополагающие принципы аудита эффективности», ISSAI 3000 «Руководство по проведению аудита эффективности», ISSAI 3100 «Руководство по проведению аудита эффективности – основные принципы», Регламентом Контрольно-счетной палаты.

**2. Подготовительный этап аудита эффективности**

На подготовительном этапе аудита эффективности осуществляется предварительное изучение предмета и объектов аудита эффективности для определения целей и вопросов программы проведения контрольного мероприятия, а также для выбора и (или) разработки критериев оценки эффективности использования бюджетных средств.

**2.1.** Провести рабочее совещание группы инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты, обсудить на нем вопросы организации аудита эффективности.

**2.2.** Создать папку (структуру файлов) рабочей документации для систематизации собираемой информации в ходе аудита эффективности.

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

**2.4.** В случае необходимости сформировать группу привлекаемых внешних экспертов, заключить с ними договоры. Определить список основных заинтересованных лиц, с которыми необходимо контактировать, включающий:

- руководителей и специалистов муниципальных органов исполнительной власти;

- членов и председателей соответствующих комиссий представительного органа муниципального образования;

- контактных лиц в региональных органах исполнительной власти;

- руководителей и специалистов объектов проверки.

**2.5.** Осуществить сбор и изучение необходимой информации о предмете и объектах аудита эффективности, включающие:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие организацию, процессы использования бюджетных средств, а также деятельность объектов аудита эффективности по их использованию;

- организацию и процессы использования бюджетных средств;

- формы и направления использования бюджетных средств;

- отчеты и планы работы объекта аудита эффективности;

- организационную структуру и условия работы объектов аудита эффективности;

- результаты использования бюджетных средств;

- основные риски;

- систему и механизмы внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита.

**2.6.** Провести (по возможности) встречи с руководителями объектов аудита эффективности, на которых:

- информировать их о теме и времени планируемого контрольного мероприятия;

- выяснить, какие вопросы они считают ключевыми в деятельности организации;

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

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

**2.7.** При необходимости отразить в рабочей документации сведения о результатах изучения предмета и объектов аудита эффективности, включающие краткое описание и характеристику:

- предмета аудита эффективности, состояния его законодательного и нормативного обеспечения;

- выполнения задач и осуществления основных направлений деятельности объектов аудита эффективности;

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

- существующих внешних и внутренних рисков;

- возможных целей и вопросов аудита эффективности;

- предлагаемых критериев оценки эффективности;

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

- возможных недостатков и проблем.

**2.8.** В случае принятия ответственным лицом Контрольно-счетной палаты за проведение контрольного мероприятия, решения о согласовании разработанных критериев оценки эффективности использования бюджетных средств, необходимо довести указанные критерии до руководства объектов аудита эффективности.

**2.9.** Подготовить и утвердить программу проведения контрольного мероприятия, 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;

- критерии оценки эффективности по каждой цели аудита эффективности;

- срок представления отчета о результатах контрольного мероприятия и других документов по результатам аудита эффективности на рассмотрение Председателя Контрольно-счетной палаты.

**2.10.** Подготовить рабочий план проведения контрольного мероприятия, включающий:

- наименование объектов аудита эффективности;

- вопросы мероприятия на каждом объекте с указанием содержания работ, ответственных исполнителей, сроков начала и окончания работ, а также сроков представления материалов для подготовки актов.

**2.11.** Подготовить график выездов на объекты аудита эффективности.

**2.12.** Оформить соответствующее распоряжение о проведении контрольного мероприятия.

**2.13.** Провести рабочее совещание группы инспекторов, иных сотрудников Контрольно-счетной палаты и внешних экспертов (в случае их привлечения), обсудить на нем вопросы проведения контрольного мероприятия на объектах аудита эффективности.

**3. Основной этап аудита эффективности**

**3.1.** Осуществить контрольные действия, в том числе на объектах аудита эффективности, собрать фактические данные и информацию в соответствии с выбранными способами.

**3.2.** Провести изучение собранных фактических данных и информации, сформировать доказательства.

**3.3.** Провести при необходимости дополнительный сбор и изучение фактических данных и информации для уточнения или обоснования доказательств.

**3.4.** При наличии оснований вынести предписание.

**3.5.** Оформить акты по результатам контрольного мероприятия на объектах.

**3.6.** Подготовить в случае поступления от должностных лиц объекта аудита эффективности письменных замечаний заключение на представленные замечания и направить в адрес объекта аудита эффективности.

**4. Заключительный этап аудита эффективности**

**4.1.** Подготовить и отразить в соответствующем разделе проекта отчета о результатах контрольного мероприятия заключения о соответствии фактических данных об организации, процессах, результатах использования бюджетных средств в проверяемой сфере и деятельности объектов аудита эффективности по их использованию, полученных в процессе контрольных действий, в том числе на объекте аудита эффективности, утвержденным критериям оценки эффективности.

**4.2.** Определить причины выявленных недостатков и проблем в проверяемой сфере использования бюджетных средств и сформулировать выводы по каждой цели аудита эффективности, которые следует отразить в соответствующем разделе проекта отчета о результатах контрольного мероприятия.

**4.3.** Подготовить и отразить в соответствующем разделе проекта отчета о результатах контрольного мероприятия рекомендации по устранению выявленных в ходе аудита эффективности недостатков в целях повышения эффективности использования бюджетных средств.

**4.4.** Подготовить проект отчета о результатах контрольного мероприятия, содержащий, в том числе заключения, выводы и рекомендации, обсудить его на совещании группы инспекторов, иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты и внешних экспертов (в случае их привлечения).

**4.5.** Внести в проект отчета о результатах контрольного мероприятия необходимые изменения по результатам его обсуждения.

**4.6.** Подготовить проекты отчета о результатах контрольного мероприятия и информационных писем по результатам аудита эффективности.

**4.7.** При наличии оснований подготовить проекты представления, протокола об административном правонарушении, совершить иные процессуальные действия в соответствии с полномочиями Контрольно-счетной палаты.

**4.8.** Представить окончательный отчет и другие материалы, подготовленные по результатам аудита эффективности на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты, и доработать их с учетом замечаний (при их наличии).

**4.9.** После рассмотрения и утверждения отчета в установленном порядке при принятии соответствующего решения:

- направить отчет о результатах аудита эффективности в представительный орган муниципального образования, главе муниципального образования;

- направить представления, информационные письма соответствующим адресатам, иные материалы по результатам проведения аудита эффективности в соответствии с принятым решением;

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

**5. Контроль реализации результатов аудита эффективности**

**5.1.** Осуществить контроль полноты и своевременности принятия мер по представлению Контрольно-счетной палаты.

**5.2.** Проанализировать информацию, документы и материалы о результатах рассмотрения информационных писем Контрольно-счетной палаты.