

# **СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## **СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВГФК 011**

### **«ПРОВЕДЕНИЕ СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ»**

(утвержден решением коллегии Счетной палаты  
Алтайского края от 22 октября 2014 года № 5-6/102)

Барнаул  
2014 год

## Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	7
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия	9
6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия	10
7. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов	12
Приложение	
Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия Счетной палаты Алтайского края	14

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Счетной палатой Алтайского края (далее – Счетная палата) «Проведение Счетной палатой Алтайского края экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов» (далее – Стандарт), разработан в соответствии с законом Алтайского края от 10.10.2011 № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края», Регламентом Счетной палаты.

При подготовке Стандарта использовался стандарт финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», а также опыт проведения экспертно-аналитических мероприятий Счетной палатой.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, бюджетов муниципальных образований, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Счетной палаты.

1.5. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения сотрудниками Счетной палаты, привлеченными специалистами и независимыми экспертами, участвующими в проведении экспертно-аналитических мероприятий и оформлении их результатов.

## **2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

бюджетный процесс в Алтайском крае, в том числе соблюдение бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;

формирование и использование государственных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в

том числе влияющие на формирование и исполнение краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, в рамках реализации задач Счетной палаты;

проекты законов Алтайского края и нормативных правовых актов органов государственной власти Алтайского края (экспертизы на предмет обоснованности финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Алтайского края, а также государственных программ Алтайского края;

управление и распоряжение имуществом, находящимся в государственной собственности Алтайского края;

предоставление и использование получателями бюджетных кредитов за счет средств краевого бюджета, государственных гарантий, налоговых и иных льгот и преимуществ;

состояние государственного долга Алтайского края;

другие вопросы в сфере внешнего государственного финансового контроля, относящиеся к полномочиям Счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы государственной власти, государственные органы Алтайского края;

орган управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края;

органы местного самоуправления, муниципальные органы Алтайского края;

организации и учреждения, на которые распространяются контрольные полномочия Счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 10.10.2011 № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

▪ результативным – организация экспертно-аналитического мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты, осуществляемой путем проведения экспертизы, мониторинга, анализа или оценки предмета экспертно-аналитического мероприятия.

В настоящем Стандарте используются следующие понятия:

▪ экспертиза – проверка подлинности, достоверности, полноты и

соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия установленным параметрам и требованиям;

- мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия. Осуществляется с целью своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования;

- анализ – сравнение, определение динамики и структуры изменений предмета экспертно-аналитического мероприятия, как по всей совокупности, так и по отдельным составляющим, в абсолютных и относительных величинах. Осуществляется с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния; факторов, определивших те или иные результаты;

- оценка – основанное на профессиональном опыте мнение должностного лица Счетной палаты о ценности процессов и явлений, экономических величин, показателей, выраженное в количественных и качественных параметрах. Данная оценка выполняется на основе суждений и к ней прибегают, когда анализируемая величина не поддается непосредственному измерению и учету.

2.6. На процедуры подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий распространяются правила, установленные стандартами внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Счетной палатой, СВГФК 001 «Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия», СВГФК 002 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СВГФК 003 «Оформление результатов контрольных мероприятий», утвержденными решениями коллегии Счетной палаты от 19.09.2013 № 5-5/93, № 6-5/93 и № 7-5/93 соответственно, с учетом особенностей, установленных настоящим Стандартом.

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с планом работы Счетной палаты на текущий год, утвержденным коллегией Счетной палаты, а также на основании поручений председателя (в его отсутствие заместителя председателя) Счетной палаты.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

I этап – подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

II этап – проведение экспертно-аналитического мероприятия;

III этап – оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия;

IV этап – контроль реализации результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Процедура контроля реализации результатов экспертно-аналитического мероприятия (IV этап) осуществляется в соответствии со стандартом Счетной палаты СВГФК 031 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой Алтайского края», утвержденным решением коллегии Счетной палаты от 28.12.2012 № 6-7/88.

3.3. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия в плановом порядке руководителем мероприятия является лицо, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы Счетной палаты на текущий год.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия во внеплановом порядке руководитель мероприятия назначается председателем (заместителем председателя) Счетной палаты.

Для непосредственного проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть сформирована рабочая группа из сотрудников Счетной палаты (должностных лиц).

3.4. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Обязанность сотрудников Счетной палаты, привлекаемых к экспертно-аналитическому мероприятию, заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника Счетной палаты, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.6. Сотрудники Счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе экспертно-аналитического мероприятия сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом, тайну.

3.7. Служебные контакты сотрудников Счетной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Счетной палаты, установленных законом Алтайского края от 10.10.2011 № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края», Регламентом Счетной палаты, должностными регламентами.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться (при необходимости) государственные органы, учреждения,

организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты и эксперты (далее – внешние эксперты).

Внешние эксперты могут участвовать посредством:

- выполнения конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ними государственного контракта или договора оказания услуг;
- включения в состав исполнителей экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов в проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом председателя Счетной палаты.

3.9. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

#### **4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- определение цели (целей), вопросов и методов проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- подготовка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- подготовка запросов о предоставлении информации (при необходимости);

- подписание поручения председателя (заместителя председателя) Счетной палаты на проведение экспертно-аналитического мероприятия (в случае если экспертно-аналитическое мероприятие проводится с выходом на объект);

- оформление командировочных удостоверений (при необходимости).

В случае если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий Счетной палаты, мониторинг законодательства, экспертиза законопроектов, государственных программ

Алтайского края, программа экспертно-аналитического мероприятия и рабочий план не составляются.

4.2. Изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

В дополнение к материалам, имеющимся в распоряжении Счетной палаты, 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 Счетной палаты о предоставлении информации.

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, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать 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 экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия может включать в себя следующие разделы:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Счетной палаты на текущий год, поручение председателя (заместителя председателя) Счетной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период (если он не указан в наименовании экспертно-аналитического мероприятия);

сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия;

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (с указанием фамилий и инициалов руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия).

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и утверждается председателем (заместителем председателя) Счетной палаты.



В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Счетной палаты готовится единая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть осуществлена подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия. Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения экспертно-аналитического мероприятия между исполнителями с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выход (выезд) на места расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия, аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, или сотрудником Счетной палаты - руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается поручение на проведение экспертно-аналитического мероприятия. При выезде за пределы города Барнаула участниками экспертно-аналитического мероприятия оформляются командировочные удостоверения.

Поручение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется на фирменных бланках Счетной палаты по установленной форме.

## **5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. После завершения подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия осуществляется аналитическое исследование фактических данных и полученной информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Формируются доказательства соответствия (несоответствия) параметров, характеристик, показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия могут применяться аналитические методы сравнения, сопоставления и группировки.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия Счетной палаты используются:

- формальная и арифметическая проверка документов;
- встречная проверка документов и (или) записей;
- юридическая, экономическая и финансовая экспертиза документов;
- технико-экономические расчеты;
- приемы экономического анализа;

горизонтальный анализ – сравниваются фактически исполненные показатели с плановыми показателями, изучается динамика отдельных показателей во времени;

вертикальный анализ – определяется структура показателей, доля отдельных показателей в итоговом показателе и их влияние на общие результаты;

трендовый анализ – сравниваются исполненные и запланированные показатели и определяются причины изменения динамики показателей;

факторный анализ – устанавливается степень влияния отдельных факторов на исполнение показателей;

ретроспективный анализ – изучаются сложившиеся в прошлом тенденции технического, социального, экономического развития объекта для формирования стратегии его развития.

5.2. При аналитической обработке имеющихся документов и материалов необходимо исходить из действующих в рассматриваемом периоде нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края в части, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются соответствующие аналитические справки, которые подписываются сотрудниками Счетной палаты, участвующими в данном мероприятии, и включаются в состав рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) Счетной палаты.

Окончательное обобщение результатов всех экспертно-аналитических действий и расчетов возлагается на аудитора или сотрудника Счетной палаты, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов (в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии), которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг. Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

5.6. Все доказательства, выводы, предложения, излагаемые Счетной палатой в экспертном заключении или отчете об экспертно-аналитическом мероприятии, должны быть объективными, аргументированными, основанными на правовых нормативных актах, подтверждены документально или технико-экономическими расчетами.

## **6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия Счетной

палаты по вопросам внешнего государственного финансового контроля в соответствии с нормами статьи 8 закона Алтайского края от 10.10.2011 № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края» составляется отчет или заключение (далее – итоговый документ). По другим вопросам Счетной палатой может быть представлено экспертное мнение.

6.2. Итоговый документ, как правило, должен содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для его проведения, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом экспертно-аналитического мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой (единой программой) проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

При необходимости итоговый документ может содержать приложения.

Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении к Стандарту.

6.3. При подготовке итогового документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в итоговом документе последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

итоговый документ должен содержать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в итоговом документе должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в итоговом документе 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 экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в итоговом документе необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст итогового документа должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным;

использование в итоговом документе специальных, профессиональных или юридических терминов допускается только при утверждении этих терминов в нормативных правовых актах, в иных случаях используемые термины и сокращения должны быть объяснены.

Не допускается включение в итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документально.

6.4. Подготовку итогового документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует аудитор Счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором Счетной палаты и в установленном порядке вносится на рассмотрение коллегии Счетной палаты.

6.5. Итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке.

6.6. Итоговый документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного на основании поручения председателя (заместителя председателя) Счетной палаты, по решению коллегии Счетной палаты направляется соответствующему адресату, а также в иные органы государственной власти, организации.

6.7. При необходимости информирования о результатах экспертно-аналитического мероприятия Губернатора Алтайского края, депутатов Алтайского краевого Законодательного Собрания, руководителей органов государственной власти края, иных органов и организаций по решению коллегии Счетной палаты в их адрес могут направляться информационные письма. Информационное письмо может содержать просьбу проинформировать Счетную палату о результатах его рассмотрения.

6.8. Подготовка экспертного мнения Счетной палаты производится в произвольной форме, при этом могут быть использованы структура и требования, предъявляемые к итоговому документу.

## **7. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов**

7.1. Общий контроль за ходом экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов осуществляет председатель Счетной палаты или заместитель председателя Счетной палаты.

7.2. Оперативный контроль за ходом экспертно-аналитического мероприятия и оформлением его результатов осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

7.3. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет персональную ответственность за организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия, координацию действий сотрудников Счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, его оформление, достоверность и объективность фактов, выводов, предложений, рекомендаций, изложенных в итоговом документе Счетной палаты по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ОТЧЕТ)

---

(указывается вид мероприятия - анализ, мониторинг, оценка, экспертиза и его название  
в соответствии с годовым планом работы Счетной палаты )

**Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается номер пункта плана работы Счетной палаты)*

**Предмет экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается, что именно исследовалось)*

**Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:**

*(формулируется каждая цель мероприятия)*

**Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается наименование объекта (объектов))*

**Исследуемый период:**

*(указываются даты начала и окончания исследуемого периода)*

**Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указываются даты начала и окончания мероприятия)*

**Результаты экспертно-аналитического мероприятия:**

*(приводится анализ выявленных проблем, причин их возникновения и последствий для краевого бюджета и имущества, находящегося в собственности Алтайского края)*

**Выводы:**

*(кратко формулируются итоговые оценки рассмотренных вопросов и выявленных проблем)*

**Предложения и рекомендации:**

*(отражаются предложения, основывающиеся на выводах и предусматривающие меры, направленные на решение имеющихся проблем и создание условий по эффективному использованию средств краевого бюджета и имущества, находящегося в собственности Алтайского края)*

**Приложения:**

Аудитор Счетной палаты Алтайского края

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*