



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Верхнеуральского
муниципального района
от 25.09.2013 № 45

СТАНДАРТ

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

**СВМФК «ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-
СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

ВЕРХНЕУРАЛЬСК

2013г.

СОДЕРЖАНИЕ

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 и оформление его результатов.....	9
Приложение № 1. Образец оформления письма-запроса.....	12
Приложение № 2. Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	13
Приложение № 3. Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.....	14
Приложение № 4. Образец оформления сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	16
Приложение № 5. Образец оформления информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	17

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района». Стандарт разработан с учетом действующих стандартов Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», СВГФК 102 «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Челябинской области экспертно - аналитического мероприятия» и СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района (далее – КСП) 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. Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий: подготовка заключений КСП в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения районного бюджета, бюджетов муниципальных образований Верхнеуральского района, финансово-экономическая экспертиза нормативных правовых актов муниципальных образований Верхнеуральского района – устанавливаются соответствующими стандартами финансового контроля КСП.

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 муниципального финансового контроля.

Экспертно-аналитическое мероприятие осуществляется в форме финансовой экспертизы в порядке, предусмотренном главой VI Регламента КСП.

2.2. Предметами экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация и функционирование бюджетной системы Верхнеуральского района;

организация бюджетного процесса;

формирование и использование муниципальных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение районного бюджета и бюджетов муниципальных образований Верхнеуральского района, в рамках реализации задач КСП.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы местного самоуправления;

организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП, установленные положением «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Верхнеуральского района.

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 мероприятия;

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

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

2.5. В исключительных случаях, в рамках запланированного основного экспертно-аналитического мероприятия, до проведения мероприятия непосредственно на объекте экспертно-аналитического мероприятия (пункты 4, 5 настоящего Стандарта) на основании мотивированного предложения инспектора КСП могут проводиться встречные проверки у получателей бюджетных средств.

Проведение встречных проверок экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом

2.7 Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия».

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП на текущий год. Организация проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, предусмотренном главой VI Регламента КСП.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, определенная в распоряжении председателя КСП о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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 проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется решением определенных задач:

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

проведение экспертно-аналитического мероприятия;

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в актах экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем КСП.

3.4. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся КСП в сроки, установленные пунктом 3 Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия» либо председателем КСП.

3.5. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия – инспектор КСП, который обеспечивает координацию действий инспекторов КСП на объектах экспертно-аналитического мероприятия.

Численность инспекторов КСП (далее – участники рабочей группы), осуществляющих экспертно-аналитическое мероприятие на объекте, должна быть не менее двух человек.

3.6. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие работники КСП, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии работников КСП, которые в исследуемом периоде были штатными работниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Работники КСП обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения председателем отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Служебные контакты работников КСП с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, осуществляются с учетом положений Регламента КСП в пределах полномочий, установленных нормативными документами КСП.

3.9. К проведению экспертно-аналитического мероприятия КСП в случае необходимости в порядке, установленном в КСП могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты на возмездной и безвозмездной основе, а также специалисты государственных органов и органов местного самоуправления Верхнеуральского района и учреждений по согласованию на безвозмездной основе.

Привлечение специалистов и независимых экспертов осуществляется посредством:

- 1) выполнения независимым экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора возмездного оказания услуг;
- 2) включения специалистов и независимых экспертов в состав рабочей группы КСП для выполнения отдельных заданий, подготовки актов, аналитических записок, экспертных заключений и оценок;
- 3) создания специального экспертного совета из привлекаемых специалистов и независимых экспертов необходимого профиля и сотрудников КСП в порядке, который устанавливается соответствующим положением, утверждаемым председателем КСП.

3.10. 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 муниципальных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные инспекторами КСП самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом 4 Стандарта внешнего государственного финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия».

4.2. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

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

разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций и учреждений

запросов КСП о предоставлении информации. Образец оформления запроса КСП о предоставлении информации представлен в приложении №1 к настоящему Стандарту.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

Определение целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия проводится в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом 4.3 Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия».

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 составляется 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.

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

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП);

предмет мероприятия;

объект(ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия (указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия);

срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю КСП.

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается инспектором КСП – руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем КСП.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия представлен в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия инспектор КСП – руководитель экспертно-аналитического мероприятия подготавливает и передает участникам рабочей группы за своей подписью выписки из программы по вопросам, закрепленными за ними.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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 участникам рабочей группы;

перечень вопросов, на которые должны ответить (предоставить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации предоставляемой информации.

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлен в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом 5 Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия».

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются соответствующие акты, которые подписываются – участниками рабочей группы. Содержание и форма актов должны соответствовать требованиям Регламента КСП (глава V) и пункта 5.4.2 Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия».

5.3. В случае привлечения к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов контрольных органов и (или) независимых экспертов (пункт 3.9 настоящего Стандарта) результаты их работы включаются в акт или прилагаются к нему, а также по решению инспектора КСП могут отражаться в отчете (заключение) о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном пунктом 8.1 Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия».

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет (заключение). Структура и содержание отчета должны соответствовать требованиям Регламента КСП (главы V) и пункта 6.2.4 Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия».

5.5. Отчет (заключение) должен содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

информацию о результатах мероприятия, в которой отражается содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждому вопросу 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 мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

5.6. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует инспектор КСП, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, который в установленном порядке вносится на рассмотрение (утверждение) председателю КСП.

5.7. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), по решению председателя КСП направляется в установленном порядке соответствующим адресатам, а также в иные органы муниципальной власти, организации. Образец оформления сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

5.8. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма не должен превышать, как правило, 5 страниц. Образец оформления информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении №5 к настоящему стандарту.

Образец оформления письма-запроса



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области**

457670, г.Верхнеуральск ул. Еремина, 43, тел./факс (351-43) 2-20-04, тел.8(351-43)2-29-56
E-mail: kspvmr @ yandex.ru

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Руководителю _____
(должность руководителя,
наименование муниципального органа,
иной организации,
инициалы, фамилия, адрес)

ЗАПРОС

о предоставлении документов, сведений, письменных объяснений

Уважаемый имя отчество!

В соответствии с пунктом ____ плана работы Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района на 20__ год проводится экспертно-аналитическое _____ мероприятие

« _____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 16 положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района» прошу до «__» _____ 20__ года предоставить (поручить предоставить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

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

Инспектор

личная подпись

инициалы, фамилия

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области**

457670, г.Верхнеуральск ул. Еремина, 43, тел./факс (351-43) 2-20-04, тел.8(351-43)2-29-56
E-mail: kspvmr @ yandex.ru

УТВЕРЖДЕНА
Распоряжением
Контрольно-счетной
палаты Верхнеуральского
муниципального района
____.____.20__ г. № ____

ПРОГРАММА

проведения экспертно-аналитического мероприятия

Основание для проведения мероприятия _____

Тема мероприятия: _____

Цель мероприятия: _____

Срок мероприятия ____ дня (дней) с «__» ____ по «__» ____ 20__ года

Состав рабочей группы (бригады, комиссии) КСП: _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Плановые сроки	Исполнители
I. Организация проведения экспертно-аналитического мероприятия			
II. Оформление результатов ревизии, проверки и ознакомление			
III. Организация составления отчета инспектора по результатам экспертно-аналитического мероприятия			

Инспектор КСП
(руководитель
экспертно-аналитического мероприятия)

личная подпись

инициалы, фамилия

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области**

457670, г.Верхнеуральск ул. Еремина, 43, тел./факс (351-43) 2-20-04, тел.8(351-43)2-29-56
E-mail: kspvmr @ yandex.ru

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Руководителю _____
(должность руководителя,
наименование государственного органа,
иной организации, инициалы, фамилия,
адрес)

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная палата Верхнеуральского муниципального района уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты на 20__ год в

(наименование объекта мероприятия)

работники Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района

(должность, ФИО работников)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие

(наименование мероприятия)

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

В соответствии со статьей 16 положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района» прошу обеспечить необходимые условия для работы работников Контрольно-счетной палаты и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

- Приложение:
1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости копия или выписка) на ___ л. в 1 экз.
 2. Перечень документов и вопросов на ___ л. в 1 экз. (при необходимости)
 3. Формы на ___ л. в 1 экз. (при необходимости)

Инспектор

личная подпись

инициалы, фамилия

**Образец оформления сопроводительного письма к отчету о результатах
экспертно-аналитического мероприятия**



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области**

457670, г.Верхнеуральск ул. Еремина, 43, тел./факс (351-43) 2-20-04, тел.8(351-43)2-29-56
E-mail: kspvmr @ yandex.ru

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Руководителю _____
(должность руководителя,
наименование муниципального
органа,
иной организации, инициалы,
фамилия,
адрес)

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная палата Верхнеуральского муниципального района направляет отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия « _____ »,

(полное наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)
проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района на 20__ год.

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на
__ л. в 1 экз.

Председатель _____ личная подпись

инициалы, фамилия

Образец оформления информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области**

457670, г.Верхнеуральск ул. Еремина, 43, тел./факс (351-43) 2-20-04, тел.8(351-43)2-29-56
E-mail: kspvmr @ yandex.ru

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Руководителю _____
(должность руководителя,
наименование государственного
органа,
иной организации, инициалы,
фамилия,
адрес)

Уважаемый имя отчество!

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты
Верхнеуральского муниципального района на 20__ год проведено экспертно-
аналитическое _____ мероприятие

« _____ »

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее

Председателем Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского
муниципального района утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического
мероприятия.

Настоящее письмо направляется в соответствии с принятым решением председателя Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района.

О результатах рассмотрения письма просим проинформировать Контрольно-счетную палату Верхнеуральского муниципального района.

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на _ л. в
1 экз.

Председатель личная подпись

инициалы, фамилия