

МКУ Контрольно-счётная палата муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СФК№5)

**«Планирование работы Контрольно-счетной палаты
МО «Карсунский район» Ульяновской области»**

(утверждён приказом от 12.01.2022 № 5-ос)

Действует с 10.01.2022

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты.....	3
3.	Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты.....	4
4.	Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты	8
5.	Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты.....	9
6.	Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты	11
Приложение №1	План работы Контрольно-счетной палаты Ульяновской области на год.....	12

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля Контрольно-счетной палаты МО «Карсунский район» Ульяновской области (далее Контрольно-счетной палаты) СФК №5 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты МО «Карсунский район» Ульяновской области» (далее Стандарт) разработан в целях реализации ст. 10, 11 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о КСП, утвержденное решением Совета депутатов МО «Карсунский район» от 12.11.2021 №63 "О Контрольно-счетной палате муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области " (далее – Положение), а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием государственных средств.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего государственного финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемых аудиторами Контрольно-счетной палаты (далее – направления деятельности Контрольно-счетной палаты);
- формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- сочетание среднесрочного, годового и текущего планирования;
- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты);
- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств областного бюджета;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

3. Формирование и утверждение Плана работы Счетной палаты.

3.1. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2. Предложения по объектам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются аудиторами Контрольно-счетной палаты, начальником экспертно-аналитического отдела и представляются на рассмотрение заместителю Председателя Контрольно-счетной палаты до 1 ноября.

Председателем (заместителем Председателя) Контрольно-счетной палаты направляются письма в адрес Совета депутатов, Главы МО с обращением направить в срок до 1 ноября предложения по включению в план работы Контрольно-счетной палаты объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Предложения в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты могут представлять Председатель Контрольно-счетной палаты и заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты.

3.3. Обобщение указанных предложений в виде проекта Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты в срок до 10 ноября.

Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты направляет проект Плана работы Контрольно-счетной палаты на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты для последующего внесения его на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в срок до 15 ноября.

3.4. Коллегия Контрольно-счетной палаты в срок до конца текущего года рассматривает проект Плана работы Контрольно-счетной палаты вносит в него изменения (при необходимости) и принимает решение об его утверждении.

3.5. Формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- составление проекта Плана работы Контрольно-счетной палаты;

- согласование проекта Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- рассмотрение проекта и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты Коллегией Контрольно-счетной палаты.

Форма Плана работы Контрольно-счетной палаты приведена в приложении № 1.

3.6. Подготовка предложений в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате МО «Карсунский район» Ульяновской области обязательному рассмотрению при формировании Плана работы Контрольно-счетной палаты подлежат запросы комиссий Совета депутатов муниципального образования, депутатов муниципального образования, Главы администрации муниципального образования Ульяновской области.

При формировании проекта Плана работы Контрольно-счетной палаты рассматриваются предложения, поступившие от Контрольно-счетной палаты Ульяновской области, правоохранительных органов, Советов депутатов муниципальных образований по проведению совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты.

При подготовке предложений в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты о проведении контрольных мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

3.7. Подготовка предложений о включении в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты, планируемых к проведению совместно со Контрольно-счетной палатой Ульяновской области, осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты, регламентирующим порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Ульяновской области и контрольно-счетных органов Ульяновской области.

3.8. Подготовка предложений о включении в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых к проведению совместно с контрольно-счетными органами муниципальных образований, осуществляется в соответствии с СФК №4 «Порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты МО «Карсунский район» Ульяновской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований».

3.9. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям

Контрольно-счетной палаты, установленным ст. 10 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

В случае планирования проведения совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации) совместно с которыми планируется проведение мероприятия.

3.10. Основанием для включения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты могут являться:

- нормы Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решение Совета депутатов МО «Карсунский район» Ульяновской области от 26.03.2021 № 14 «Об особенностях бюджетного процесса в МО «Карсунский район» Ульяновской области», Положением о КСП, утвержденное решением Совета депутатов МО «Карсунский район» от 12.11.2021 №63 "О Контрольно-счетной палате муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области";
- поручения Совета депутатов МО «Карсунский район», предложения и запросы Главы администрации МО «Карсунский район»;
- решения Коллегии Контрольно-счетной палаты.

3.11. Выбор предмета контрольного, экспертно-аналитического мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие предмета мероприятия задачам и функциям Контрольно-счетной палаты;
- актуальность предмета мероприятия.

При планировании проведения контрольного мероприятия в указанном обосновании также учитываются следующие критерии:

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования государственных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- объем государственных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;
- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

3.12 Планируемый объем финансовых средств на служебные командировки, включая расходы на оплату проживания, выплату суточных по

всем планируемым контрольным мероприятиям рассчитывается бухгалтерией Контрольно-счетной палаты на основании заявок аудиторов Контрольно-счетной палаты.

3.13. План работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

Проект Плана работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

Коллегия Контрольно-счетной палаты рассматривает проект Плана работы Контрольно-счетной палаты, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

Утвержденный План работы Контрольно-счетной палаты направляется всем членам Коллегии Контрольно-счетной палаты, в Совет депутатов МО, Главе администрации, правоохранительные органы. Электронная версия Плана работы размещается на сайте Контрольно-счетной палаты ответственным сотрудником.

4. Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты.

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму.

4.2. Планы работы формируются в соответствии со сроком исполнения по двум разделам:

- экспертно-аналитическая деятельность;
- контрольные мероприятия.

4.3. В Плане работы указываются ответственные за проведение мероприятий. Каждый раздел имеют свой номер и свое наименование.

Номер мероприятия Плана работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит мероприятие, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2, 2.3, ... и т. д.).

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

4.5. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

4.6. В графе «Ответственные за исполнение» указывается должность, фамилия и инициалы ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более ответственными, в данной графе последовательно указываются фамилии и инициалы исполнителей участвующих в проведении мероприятия.

4.7. Приказом председателя Контрольно-счетной палаты структура планов работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

5. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется на основании решений Коллегии Контрольно-счетной палаты, принятых на основе предложений членов Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5.2. Предложения по корректировке Плана работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке вносятся на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в случае поступления поручений Совета депутатов, запросов Главы администрации МО.

Предложения по корректировке Плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты также в случаях:

- поступления запросов от правоохранительных органов;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении Плана работы Контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.6. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.7. Предложения о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты направляются аудиторами Контрольно-счетной палаты на имя Председателя Контрольно-счетной палаты (заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты).

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке прилагается обоснование.

5.8. В случае принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты решения о внесении изменений в План работы **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия указанного решения исполнитель ответственный за ведение сайта Контрольно-счетной палаты вносят соответствующие изменения в План работы на сайте.

6. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты

6.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы Контрольно-счетной палаты.

6.2. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты.

Приложение №1

Утверждён
Приказом председателя
Контрольно-счетной палаты МО
«Карсунский район» Ульяновской области
от «___» _____ 20__ г. № _____

ПЛАН РАБОТЫ
Контрольно-счётной палаты МО «Карсунский район» Ульяновской
области

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Экспертно-аналитическая деятельность		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
2.	Контрольные мероприятия		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			
