

приложение к приказу
Контрольно-счётной палаты
муниципального образования
«Инзенский район» ульяновской
области
от «11» января 2022 г. № 10

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СФК № 4)

*«Планирование работы контрольно-счётной палаты муниципального
образования «Инзенский район»*

**ИНЗА
2022**

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля Контрольно-счётной палаты муниципального образования «Инзенский район» (далее - КСП) СФК №4 «планирование работы Контрольно-счётной палаты муниципального образования «Инзенский район»» (далее стандарт) разработан в целях реализации ст. 10, 11 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 7 Положения о Контрольно-счётной палате муниципального образования «Инзенский район» ульяновской области, утверждённого решением Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» от 14.12.2021 № 84 и статьи 6 регламента Контрольно-счётной палаты муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области», утверждённого приказом от 10.01.2022 № 4.

Стандарт предназначен для сотрудников Контрольно-счётной палаты муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области в целях обеспечения результативности, эффективности и объективности

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы КСП.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

2. Цель, задачи и принципы планирования работы КСП

2.1. КСП 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 муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения КСП законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП.

2.2. Задачей планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП;
- формирование Плана работы КСП.

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 КСП);
- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств бюджета МО «Инзенский район»;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы КСП с планами работы других органов финансового контроля.

3. Формирование и утверждение Плана работы КСП.

3.1. Формирование и утверждение Плана работы КСП осуществляется с учетом положений Регламента КСП, настоящего Стандарта.

3.2. Предложения по объектам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются инспектором КСП и представляются на рассмотрение Председателя КСП до 20 декабря года, предшествующего планируемому.

Предложения в проект Плана работы КСП могут представлять Совет депутатов МО «Инзенский район», Глава МО «Инзенский район».

3.3. Обобщение указанных предложений в виде проекта Плана работы КСП осуществляется инспектором КСП в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

инспектор КСП направляет проект Плана работы КСП на рассмотрение Председателю КСП для последующего утверждения в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.4. Формирование Плана работы КСП включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы КСП;
- составление проекта Плана работы КСП;
- согласование проекта Плана работы КСП;
- рассмотрение проекта и утверждение Плана работы КСП Председателем КСП.

Форма Плана работы КСП приведена в приложении № 1.

3.5. Подготовка предложений в проект Плана работы КСП по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате МО «Инзенский район». Обязательному рассмотрению при формировании Плана работы КСП подлежат запросы комиссий Совета депутатов МО «Инзенский район», депутатов Совета депутатов МО «Инзенский район», Главы МО «Инзенский район».

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

3.7. Основанием для включения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана работы КСП 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», Положения о бюджетном процессе в МО «Инзенский район», утвержденное решением Совета депутатов МО «Инзенский район», Положения о Контрольно-счётной палате муниципального образования «Инзенский район», утвержденное решением Совета депутатов МО «Инзенский район» от 14.12.2021г. № 84;
- поручения Совета депутатов МО «Инзенский район», предложения и запросы Главы МО «Инзенский район».

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

- соответствие предмета мероприятия задачам и функциям КСП;
- 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).

3.9. План работы КСП должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

Проект Плана работы КСП должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени сотрудника КСП.

Председатель КСП рассматривает проект Плана работы КСП, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

Утвержденный План работы КСП направляется в Совет депутатов МО «Инзенский район», Главе МО «Инзенский район». Электронная версия Плана работы размещается на официальном сайте МО «Инзенский район» ответственным сотрудником.

4. Форма, структура и содержание Плана работы КСП.

4.1. План работы КСП имеет табличную форму.

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

- экспертно-аналитическая деятельность;
- контрольные мероприятия;
- организационная деятельность.

4.3. В Плане работы указываются ответственные за проведение мероприятий. Каждый раздел имеет 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. Председателем КСП структура планов работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

5. Корректировка Плана работы КСП

5.1. Корректировка Плана работы КСП осуществляется Председателем КСП на основе предложений аудитора КСП и др.

5.2. Предложения по корректировке Плана работы КСП в обязательном порядке рассматриваются Председателем КСП в случае поступления поручений Совета депутатов МО «Инзенский район», запросов Главы МО «Инзенский район».

Предложения по корректировке Плана работы КСП могут вноситься на рассмотрение Председателя КСП 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 оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСП, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении Плана работы КСП необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.6. Корректировка Плана работы КСП 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 КСП направляются аудитором КСП на имя Председателя КСП.

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

5.8. В случае принятия Председателем КСП решения о внесении изменений в План работы **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия указанного решения исполнитель ответственный за ведение официального сайта МО «Инзенский район» вносят соответствующие изменения в План работы на сайте.

6. Контроль исполнения Плана работы КСП

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

6.2. Контроль исполнения Плана работы КСП осуществляется Председателем КСП.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

Контрольно-счётной палаты
муниципального образования

«Инзенский район»

_____/Инициалы и фамилия

« » _____ 20 ____ г.

ПЛАН РАБОТЫ**Контрольно- счётной палаты муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области
на 20 ____ год**

№ 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.			
3.	Организационная деятельность		
3.1.			
3.2.			
3.3.			
