

Утвержден распоряжением
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального
района Саратовской области
№ _____ от _____

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СФК № 6)

**Планирование работы
Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального
района Саратовской области**

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Цель, задачи и принципы планирования работы	3
3 Формирование и утверждение планов работы	4
4 Форма, структура и содержание годового плана работы	7
5 Форма, структура и содержание текущего плана работы	7
6 Корректировка годового и текущих планов работы	9
7 Контроль исполнения годового и текущих планов работы	10
Приложение № 1 План работы Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области на ____ год	11
Приложение № 2 Текущий план работы Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области на _____ квартал ____ года	12

1 Общие положения

1.1 Стандарт финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области (далее Комиссии) СФК "Планирование работы Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области" (далее Стандарт) разработан в целях реализации ст. 10, 11 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", ст. 14 Положения о Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области, утвержденного решением собрания Новоузенского муниципального района от 01.11.2011 года №125, а также положений Регламента Комиссии.

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

1.3 Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения годового и текущих планов работы Комиссии;
- определение требований к форме, структуре и содержанию годового и текущих планов работы Комиссии;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения годового плана работы Комиссии.

2 Цель, задачи и принципы планирования работы Комиссии

2.1 Комиссия строит свою работу на основе годового и текущих планов, разрабатываемых 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 Комиссией законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Комиссии

2.2 Задачей планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Комиссии;
- формирование годового и текущих планов работы Комиссии.

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 Комиссии);
- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств бюджета муниципального района;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы Комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

3 Формирование и утверждение планов работы Комиссии

3.1 Формирование и утверждение годового и текущих планов работы Комиссии осуществляется с учетом положений Регламента Комиссии, настоящего Стандарта. Годовой и текущие планы план работы Комиссии разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

3.2 Подготовка предложений в проект годового плана работы Комиссии по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии со ст.15 Положения о Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области, утвержденного решением Собрании Новоузенского муниципального района от 01.11.2011 года №125.

3.3 Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрании Новоузенского муниципального района, предложений и запросов Главы Новоузенского муниципального района Саратовской области. Поручения Собрании Новоузенского муниципального района, предложения и запросы Главы Новоузенского муниципального района в Комиссию для включения их в годовой план до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.4 Поступившие в годовой план работы Комиссии в установленный срок поручения, предложения и запросы субъектов, указанных в пункте 3.3, подлежат обязательному рассмотрению Комиссии.

Включение в планы деятельности Комиссии поручений Собрании Новоузенского муниципального района и предложений, запросов Главы Новоузенского муниципального района происходит после рассмотрения указанных поручений (предложений, запросов) членами Комиссии на своих заседаниях в срок, не превышающий 10 дней с момента получения поручений (предложений, запросов). В случаях необходимости уточнений (согласований)

поручений (предложений, запросов), данный срок продлевается на период уточнения (согласования), но не превышает 15 дней. По итогам рассмотрения поступивших поручений (предложений, запросов) Председатель Комиссии принимает решение: о включении в план работы Комиссии на соответствующий год поручения (предложения, запроса); об отказе в проведении каких-либо мероприятий по выполнению поручения (предложения, запроса) с мотивированным обоснованием его принятия. Решение Председателя Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется инициатору поручения (предложения, запроса).

3.5 Поручения Собрания Новоузенского муниципального района подлежат включению в годовой план Комиссии. Комиссия вправе отклонить включение в годовой план предложений и запросов, если их выполнение выходит за пределы полномочий Комиссии либо если контрольное мероприятие по тому же предмету и за тот же период уже было проведено Комиссией или иным органом государственного и муниципального финансового контроля.

3.6 При формировании проекта годового плана работы Комиссии также рассматриваются предложения, поступившие от Счетной палаты Саратовской области и правоохранительных органов, по проведению параллельных или совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

При подготовке предложений в проект годового плана работы Комиссии 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 Обобщение поступивших поручений, предложений, запросов в виде проекта годового плана работы Комиссии осуществляется сотрудником, ведущим учет и анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в срок до 10 декабря и направляется в виде проекта годового плана работы Комиссии на рассмотрение Председателю Комиссии.

3.8 Годовой план работы Комиссии утверждается распоряжением Комиссии в срок до 31 декабря.

3.9 Формирование годового плана работы Комиссии включает осуществление следующих действий:

- рассмотрение поручений, предложений и запросов, поступивших в Комиссию для включения в годовой план работы Комиссии;
- составление проекта годового плана работы Комиссии;
- согласование проекта годового плана работы Комиссии;
- утверждение годового плана работы Комиссии.

Форма годового плана работы Комиссии приведена в приложении № 1.

3.10 Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную

формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Комиссии, установленным ст. 10 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 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 указываются органы (организации) совместно с которыми планируется проведение мероприятия.

3.11 Основанием для включения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в проект годового плана работы Комиссии 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 Новоузенском муниципальном районе Саратовской области, утвержденного решением Собрании Новоузенского муниципального района от 24 июля 2008 года №439, Положения о Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района, утвержденного решением Собрании Новоузенского муниципального района №125 от 01.11.2011 года.

- поручения Собрании Новоузенского муниципального района, предложения и запросы Главы Новоузенского муниципального района;

- решение Председателя Комиссии.

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

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

3.13 Планируемый объем финансовых средств на служебные командировки, включая расходы на оплату проживания, выплату суточных по всем планируемым контрольным мероприятиям рассчитывается на основании заявок аудиторов и инспекторов Комиссии.

3.14 Годовой план работы Комиссии должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполнимым и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

Проект годового плана работы Комиссии должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Комиссии.

Электронная версия годового плана работы размещается на сайте Комиссии ответственным сотрудником.

3.15 Текущие планы работы Комиссии разрабатываются поквартально на основе годового плана работы Комиссии.

3.16 Формирование проекта текущего плана работы Комиссии осуществляется сотрудником, ведущим учет и анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в срок до 25 числа последнего месяца текущего квартала и направляется в виде проекта текущего плана работы Комиссии на рассмотрение Председателю Комиссии.

3.17 Текущие планы работы Комиссии на очередной квартал утверждаются распоряжением Комиссии в срок до 30 числа последнего месяца текущего квартала.

3.18 Формирование текущих планов работы Комиссии включает осуществление следующих действий:

- анализ выполнения годового плана работы Комиссии;
- составление проекта текущего плана работы Комиссии;
- согласование проекта текущего плана работы Комиссии;
- утверждение текущего плана работы Комиссии.

3.19 Текущие планы работы Комиссии разрабатываются для внутреннего пользования и не подлежат размещению на сайте Комиссии.

Форма текущего плана работы Комиссии приведена в приложении № 2.

4 Форма, структура и содержание годового плана работы Комиссии

4.1 Годовой план работы Комиссии имеет текстовую форму.

4.2 Годовой план работы формируется по следующим разделам:

- проведение экспертизы проектов решений о бюджете муниципального района;
- проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- проведение совместных/параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- экспертно-аналитическая деятельность;
- другое.

5 Форма, структура и содержание текущего плана работы Комиссии

5.1 Текущий план работы Комиссии имеет табличную форму.

5.2 Текущий план работы формируется в соответствии со сроком исполнения.

5.3 В текущем плане работы указываются номер мероприятия, наименование мероприятия, ответственный за проведение мероприятия и срок проведения мероприятия.

5.4 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.

5.5 В графе "Ответственный за исполнение" указывается фамилия и инициалы аудитора (начальника инспекции), ответственного за проведение мероприятия.

5.6 В графе "Срок проведения мероприятия" указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

6 Корректировка годового и текущих планов работы Комиссии

6.1 Корректировка годового и текущих планов работы Комиссии осуществляется на основании распоряжений Председателя Комиссии.

6.2 Внесение изменений в годовой план работы и, как следствие, в соответствующий утвержденный квартальный план работы, возможно только в случае необходимости проведения контрольных и (или) экспертных аналитических мероприятий: на основании поручений Собрания Новоузенского муниципального района и предложения, запроса Главы Новоузенского муниципального района; по результатам рассмотрения обращений граждан; при получении информации, подтвержденной документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков финансовых нарушений в деятельности органов и организаций, определенных частью 4 статьи 9 Федерального закона №6-ФЗ. При поступлении в адрес Комиссии вышеуказанной информации Председатель Комиссии рассматривает поступившую информацию непосредственно, либо направляет ее инспектору Комиссии, к сфере деятельности которого относятся обозначенные в информации вопросы. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений: внести изменения в годовой план работы, квартальный план работы Комиссии (при необходимости) и провести контрольное и (или) экспертное аналитическое мероприятие, при этом ранее утвержденные контрольные и (или) экспертные аналитические мероприятия могут быть скорректированы (исключены) из годового плана работы; учесть информацию при проведении плановых контрольных и (или) экспертных аналитических

мероприятий; учесть информацию при планировании работы Комиссии на очередной календарный год.

В случае отклонения предложений в 30-дневный срок со дня их получения Комиссией направляется мотивированный ответ с указанием причины отклонения.

6.3 Корректировка годового и текущих планов работы Комиссии также может осуществляться в случае:

- 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;
- принятия решения Председателем Комиссии о необходимости проведения дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

При внесении изменений в годовой и текущие планы работы Комиссии необходимо исходить из минимизации их корректировки.

6.4 Корректировка годового и текущих планов работы Комиссии может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

6.5 Внесение изменений в годовой и текущие планы работы Комиссии оформляется распоряжением Комиссии.

6.6 Исполнитель ответственный за ведение сайта Комиссии вносит соответствующие изменения в годовой план работы на сайте в течение 10 рабочих дней со дня подписания указанного распоряжения.

7 Контроль исполнения годового и текущих планов работы Комиссии

7.1 Основной задачей контроля исполнения годового и текущих планов работы Комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой план работы Комиссии.

7.2 Контроль за исполнением годового и текущих планов работы Комиссии осуществляется Председателем Комиссии.

Приложение № 1

Утвержден распоряжением
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального
района Саратовской области
№ _____ от _____ 2014 г.

**План работы Контрольно-счетной комиссии Новоузенского
муниципального района Саратовской области на ____ год**

1. Проведение экспертизы проектов решений о бюджете муниципального
района:

1.1

1.2

2. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

2.1

2.2

2.3

.....

.....

3. Проведение совместных (параллельных мероприятий):

3.1

3.2

3.3

.....

.....

4. Экспертно-аналитическая деятельность:

4.1

4.2

4.3

.....

.....

5. Разное:

5.1

5.2

5.3

.....

.....

Приложение № 2

Утвержден распоряжением
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального
района Саратовской области
№ _____ от _____ 2013 г.

**Текущий план работы Контрольно-счетной комиссии Новоузенского
муниципального района Саратовской области
на _____ квартал _____ года**

№ п/п	Наименование контрольного/ экспертно-аналитического мероприятия	Ответственный за исполнение	Сроки проверки
1			
2			
3			
....			
....			