**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЕНЕВСКИЙ РАЙОН**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Веневский район»**

(утвержден приказом Председателя

Контрольно-счётной палаты муниципального образования Веневский район от 01.07.2015 года № 15/вн)

2015 год

**Содержание**

1. Общие положения……………………………………………………………………………. 3

2. Плановые документы Контрольно-счетной-счётной палаты……………………………....4

3. Формирование плановых документов…………………………………………………….…4

4. Порядок формирования предложений для включения в план работы и утверждения плановых документов…………………………………………………………………………....5

5. Корректировка плана работы Контрольно-счётной палаты……………………………..…6

6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты………………..………7

**1. Общие положения**

1.1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Веневский район (далее – Контрольно-счетная палата).

1.2. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей и принципов планирования;

- установление стандарта формирования и утверждения плановых документов;

- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты;

– установление стандарта корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты.

1.3. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годового плана работы, формируемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования Веневский район, а также текущих (рабочих) планов работы, утверждаемых Председателем Контрольно-счётной палаты. Планирование осуществляется в целях обеспечения выполнения задач Контрольно-счётной палаты, определённых Бюджетным кодексом РФ, Положением о Контрольно-счётной палате муниципального образования Веневский район, Регламентом Контрольно-счётной палаты муниципального образования Веневский район, и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Веневский район, а также иных регламентирующих деятельность документах.

1.4. Планирование осуществляется исходя из системного подхода и основывается на следующих принципах:

- комплексность планирования (охват планированием всех видов и направлений деятельности Контрольно-счётной палаты);

- равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по Главным администраторам бюджетных средств и получателям бюджетных средств городского бюджета;

- рациональное распределение трудовых, финансовых, материальных, и иных ресурсов, необходимых для обеспечения выполнения контрольных, экспертно-аналитических и информационных мероприятий Контрольно-счётной палаты;

- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

- сочетание годового и текущего планирования.

1.5. Годовой план работы Контрольно-счётной палаты (далее – план работы) разрабатывается в соответствии со ст. 3.1. Регламента Контрольно-счетной палаты.

**2. Плановые документы Контрольно-счетной-счётной палаты**

2.1. В Контрольно-счетной палате формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

- план работы Контрольно-счётной палаты на год;

- текущий план работы Контрольно-счётной палаты.

2.2. Плановые документы должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

**3. Формирование плановых документов**

3.1. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- анализ поступивших предложений в проект плана работы;

- составление проекта плана работы;

- направление утвержденного плана работы Контрольно-счётной палаты для сведения в Собрание представителей муниципального образования Веневский район, орган исполнительной власти.

3.2. Формирование проекта плана работы производится в соответствии с задачами, осуществляемыми Контрольно-счётной палатой и состоит из следующих разделов:

- контрольная деятельность;

- экспертно-аналитическая деятельность;

- информационная деятельность;

- иная деятельность, в том числе, методологическая деятельность

1) контроль за исполнением местного бюджета и бюджетов поселений;

2) экспертиза проектов местного бюджета и бюджетов поселений;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета и бюджетов поселений;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Собрание представителей муниципального образования Веневский район;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

**4. Порядок формирования предложений для включения в план работы и утверждения плановых документов**

4.1. Исходя из показателей предварительного распределения баланса трудовых ресурсов Контрольно-счётной палаты, с учётом поступивших предложений, председатель самостоятельно формирует проект плана работы Контрольно-счётной палаты, в соответствии с ее структурой, в рамках соответствующих аудиторских направлений.

4.2. Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать задачам Контрольно-счётной палаты, установленным Положением о Контрольно-счётной палате, иметь чёткую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

- название мероприятия (проверка, аудит эффективности, анализ и др.);

- предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.) и в какой сфере использования средств бюджета города, например, использование средств городского бюджета на реализацию мероприятий городской целевой программы...);

- полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в ходе контрольного мероприятия;

- контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период.

4.3. Планирование срока исполнения каждого контрольного мероприятия должно базироваться на сроках выполнения определенных процедур на каждом этапе исполнения контрольного мероприятия, установленных Регламентом Контрольно-счётной палаты и соответствующими методическими указаниями (Стандартами).

4.4. Выбор тем контрольных мероприятий и объектов контроля должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие темы мероприятия задачам и полномочиям Контрольного органа;

- соответствие темы мероприятия приоритетным направлениям деятельности по соответствующему аудиторскому направлению;

- значимость темы мероприятия;

- объём бюджетных средств, стоимость имущества казны города, подлежащих контролю в данной сфере и/или используемых объектами контроля (учитывая наличие информации);

- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и/или на данных объектах (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

4.5. При выборе объекта, либо темы контрольного мероприятия, для включения в проект плана работы, приоритет отдается объектам и темам контроля, не охваченным проверками в течение последних трёх и более лет. Повторные проверки на объектах контроля могут проводиться в целях осуществления проверок полноты исполнения представлений (предписаний), направленных по результатам предыдущих проверок. Данная норма не распространяется на проведение внешней проверки, а также на случаи, когда проверка учреждения осуществляется в рамках проведения контрольного мероприятия в отношении вышестоящего Главного распорядителя бюджетных средств, встречной проверки по отдельным вопросам использования бюджетных средств.

4.6. При необходимости проведения контрольных мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счётной палаты, указанные контрольные мероприятия могут объединяться в одно комплексное мероприятие.

4.7. Оформление результатов рассмотрения годового плана работы производится в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

4.8. Утверждается план работы председателем Контрольно-счетной палаты, его электронная версия размещается в информационной сети.

4.9. Текущий план работы Контрольно-счётной палаты формируется председателем на основе утверждённого годового плана работы.

**5. Корректировка плана работы Контрольно-счётной палаты**

5.1. Внесение изменений в утвержденный годовой план работы Контрольно-счетной палаты, осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты

5.2. При подготовке предложений по изменению плана работы следует исходить из необходимости минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка плана работы может осуществляться в виде:

- изменения формулировок наименований мероприятий плана;

- изменения сроков исполнения мероприятий плана;

- исключения мероприятий из плана и др.;

5.4. В случае утверждения председателем изменений в план работы Контрольно-счетной палаты, вносятся изменения в электронную версию плана работы, размещённую в информационной сети.

**6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счётной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включённых в план работы.

6.2. Текущий и общий контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

6.3. Контроль исполнения планов работы по направлениям деятельности осуществляют аудиторы Контрольно-счётной палаты, плана работы аппарата Контрольно-счётной палаты – соответствующие специалисты аппарата.