

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
САСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 2 «Порядок планирования работы контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области»

(утвержден приказом Председателя контрольно-счетного органа муниципального
образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области
от « ____ » _____ 2014 г. № _____)

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области	3
3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области	4
4. Форма, структура и содержание плана работы	7
5. Корректировка плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области	7
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области	8
Приложение №1 Примерная форма плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области	9
Приложение №2 Образец оформления обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области	13
Приложение №3 Образец оформления предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области СОД 2 «Порядок планирования работы Контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 7 Положения «О контрольно-счетном органе муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области» (далее – Положение), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации и положений Регламента Контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее - Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее – КСО) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плана работы КСО;

определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы КСО;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы КСО.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы КСО

2.1. КСО строит свою работу на основе Положения, исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств бюджета муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее – бюджет района), управлением и распоряжением муниципальной собственностью.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения осуществления установленных полномочий КСО.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСО.

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение плана работы КСО.

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

комплексность планирования (охват планированием всех установленных полномочий, видов и направлений деятельности КСО);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета района;

рациональность распределения трудовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСО;

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы КСО с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации (в случае необходимости).

3. Формирование и утверждение плана работы КСО

3.1. В КСО формируется и утверждается годовой план работы КСО (далее - план работы).

3.2. План работы включает в себя мероприятия по всем полномочиям, осуществляемым КСО в соответствии со статьей 7 Положения, а также мероприятия по обеспечению деятельности КСО. Указанный план утверждается председателем КСО.

3.3. Формирование и утверждение плана работы осуществляется с учетом положений Регламента, настоящего Стандарта в 4 квартале года, предшествующего планируемому.

3.4. Формирование плана работы включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект плана работы;
составление проекта плана работы КСО;
рассмотрение проекта и утверждение плана работы председателем КСО.

3.5. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем и аудиторами.

3.6. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана работы подлежат:

- предложения Главы муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области;
- предложения депутатов Сасовской районной Думы, комитетов, комиссий Сасовской районной Думы;
- предложения главы местной администрации, поступившие в КСО до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.7. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.7.1. При подготовке предложений о включении в проект годового плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы контрольно-счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

3.8. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект плана работы, должны содержать следующие данные:

вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям);
срок проведения мероприятия;
ответственные за проведение мероприятия;
основание для включения мероприятия в план.

3.8.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям КСО, установленным Положением и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области. (например, «Проверка законности использования средств бюджета района, и муниципальной собственности...»; «Аудит эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию долгосрочной целевой программы...» и т. п.).

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

3.8.2. Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения. При этом необходимо учитывать, что в соответствии с положениями СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия» объектами планируемого контрольного мероприятия могут являться объекты контроля, в отношении которых планируется непосредственное осуществление контрольных действий.

В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в план работы может не содержать перечня объектов мероприятия.

3.8.3. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в проект плана работы осуществляется исходя из необходимости охвата в течение 3 лет контрольными мероприятиями всех объектов контроля.

Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности контрольно-счетного органа указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета района, а также на управления, комитеты, являющиеся главными администраторами средств бюджета района.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект плана работы объектов, на которые не распространяются полномочия КСО в соответствии с Положением.

3.8.4. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать 30 календарных дней (не распространяется на проведение аудита эффективности).

3.8.5. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются аудиторы КСО.

3.8.6. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы могут являться:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решение Сасовской районной Думы «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области», другие нормативно-правовые акты, определяющие полномочия КСО, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в КСО в соответствии с законодательством.

3.9. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы прилагается соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также планируемых трудовых затрат на его проведение.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета района;

проводимые по поручениям Сасовской районной Думы, предложениям и запросам Главы района;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) КСО.

3.9.1. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

соответствие предмета мероприятия задачам и функциям КСО, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением, другими нормативными правовыми актами;

актуальность предмета мероприятия.

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

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем средств бюджета, 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).

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы должно содержать также данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия (количество человеко-дней).

Образец оформления обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы приведен в приложении №2 к Стандарту.

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

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

3.11. Предложения о включении мероприятий в проект плана работы в срок до 15 ноября подготавливаются по форме проекта плана работы (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию), направляются аудиторами на имя председателя КСО.

3.12. Председатель КСО, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в проект плана работы КСО, проводит их обсуждение с аудиторами. По результатам обсуждения аудиторы при необходимости уточняют и повторно вносят в срок до 01 декабря предложения о включении мероприятий в проект плана работы.

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

План работы утверждается приказом председателя КСО в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

Утвержденный план работы направляется аудиторам для исполнения.

4. Форма, структура и содержание плана работы

4.1. План работы КСО имеет табличную форму, соответствующую примерной форме, приведенной в Приложении №1 к Стандарту.

4.2. Планы работы содержат согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий планов работы КСО должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Положением, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСО.

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 проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы ответственных лиц.

4.7. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются данные в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Стандарта.

4.8. Приказом председателя КСО структура плана работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСО.

5. Корректировка плана работы КСО

5.1. Корректировка плана работы осуществляется на основании приказа председателя КСО.

5.2. Предложения Сасовской районной Думы, Главы Сасовского муниципального района по изменению плана работы подлежат обязательному включению в план работы в течение 10 дней со дня их поступления.

Предложения по корректировке плана работы КСО могут вноситься на рассмотрение председателю КСО также в случаях:

поступления обязательных к рассмотрению запросов правоохранительных органов; внесения изменений и дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Рязанской области, а также в муниципальные правовые акты;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план работы КСО в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов, направляемых в КСО в соответствии с законодательством;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСО, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

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

5.3. Корректировка плана работы может осуществляться в виде:

изменения наименования мероприятий;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Предложения о внесении изменений в план работы направляются аудиторами КСО, на имя председателя КСО, который принимает решение об их рассмотрении.

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы КСО в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Стандарта.

В других случаях корректировки плана работы КСО, указанных в пункте 5.2. настоящего Стандарта, в обязательном порядке представляется обоснование каждого предлагаемого изменения, которое включается в предложение о внесении изменений в план работы КСО.

Типовая форма предложения о внесении изменений в план работы приведена в Приложении №3 к Стандарту.

5.5. В случае принятия председателем КСО решения о внесении изменений в план работы КСО в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения подготавливается приказ о внесении соответствующих изменений в план работы.

6. Контроль исполнения плана работы КСК

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения плана работы осуществляется по направлениям деятельности аудиторами КСО.

6.3. Контроль исполнения плана работы в целом осуществляет председатель КСО.

6.4. Аудиторы еженедельно служебной запиской информируют председателя КСО о ходе исполнения плана работы.

Приложение №1
(пункт 4.1 Стандарта)

Примерная форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Председателя контрольно-счетного
органа муниципального образования –
Сасовский муниципальный район
Рязанской области
от «_____» _____ 20__ г. №_____

ПЛАН РАБОТЫ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – САСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 20 __ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Основание для включения мероприятия в план
	1. Организационные мероприятия			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
	2. Контрольные мероприятия			
2.1.				
2.2.				
2.3.				
	3. Экспертно-аналитическая деятельность			
3.1.				
3.2.				
3.3.				
	4. Методическая деятельность			
4.1.				
4.2.				

4.3.				
	5. Информационная и иная деятельность			
5.1.				
5.2.				
5.3.				

Образец оформления

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области на 20____ год

(составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого для включения в план работы)

1. Наименование мероприятия «_____»

(указывается наименование планируемого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)

пункт 2 заполняется по контрольным мероприятиям

2. Объектами мероприятия являются _____

(даются полные наименования объектов мероприятия с указанием их организационно-правовой формы, местонахождения, указывается на соответствие объектов контроля полномочиям контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области)

3. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

3.1. Предмет мероприятия соответствует _____

3.2. Актуальность предмета мероприятия заключается в _____

(дается характеристика актуальности данного предмета)

подпункты 3.3-3.5 заполняются по контрольным мероприятиям

3.3. Существуют следующие риски: _____

(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию бюджетных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия)

3.4. Объем проверяемых бюджетных средств составит _____ млн. рублей.

3.5. Контрольное мероприятие по данной теме (на данных объектах) в предшествующий период _____

(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то указывается год проведения, а также степень реализации его результатов объектами проведенных мероприятий – выполнены полностью, выполнены частично, не выполнены, в стадии выполнения)

4. Планируемые трудовые затраты на проведение мероприятия составят __ человеко-дней.

Численность исполнителей мероприятия: __ человек.

Планируемый срок проведения мероприятия: __ дней.

Аудитор _____

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Образец оформления
Предложения о внесении изменений
в план работы контрольно-счетного органа
муниципального образования – Сасовский
муниципальный район Рязанской области

Председателю контрольно-
счетного органа
муниципального образования –
Сасовский муниципальный
район Рязанской области

(инициалы и фамилия)

Уважаемый (ая) _____ !

Прошу внести следующие изменения в план работы контрольно-счетного органа
муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области на
20__ г.:

(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько
предложений о внесении изменений в план работы контрольно-счетного органа муниципального образования –
Сасовский муниципальный район Рязанской области)

1. Исключить пункт _____ плана работы контрольно-счетного органа «_____»

(указывается наименование мероприятия из плана работы контрольно-счетного органа)

в связи с _____.

(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии с пунктом 5.2 настоящего
Стандарта)

2. Включить мероприятие «_____»

(указывается наименование дополнительного мероприятия, по контрольным (экспертно-аналитическим)
мероприятиям указывается также вид мероприятия)

в подраздел _____ плана работы контрольно-счетного органа в связи с _____

(указывается основание для включения мероприятия в план работы контрольно-счетной комиссии)

Обоснование предложения о включении мероприятия в план работы контрольно-
счетного органа прилагается.

Срок проведения мероприятия: _____ – _____ года.

(месяц начала и месяц окончания мероприятия)

Ответственные за проведение мероприятия _____

(данные указываются в соответствии с пунктом 4.5.3 настоящего Стандарта)

3. Изложить наименование мероприятия по пункту _____ плана работы контрольно-
счетного органа в следующей редакции «_____»

(приводится новое наименование мероприятия)

в связи с _____

(дается обоснование изменения наименования мероприятия в соответствии с пунктом 5.2 настоящего
Стандарта)

4. Установить срок проведения мероприятия « _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана работы контрольно-счетного органа)
 (пункт _____ плана) _____ В СВЯЗИ С _____
(указывается новый срок проведения мероприятия)

_____.
(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)

5. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия « _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана работы)
 (пункт _____ плана) _____
(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

В СВЯЗИ С _____
(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)

6. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия
 « _____ »

(указывается наименование мероприятия из Плана работы контрольно-счетного органа)
 (пункт _____ плана) _____
(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

В СВЯЗИ С _____
(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)

7. Включить в перечень объектов контрольного мероприятия « _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана работы контрольно-счетного органа)
 (пункт _____ плана) _____
(указываются полные наименования объектов, предлагаемых для включения)

В СВЯЗИ С _____
(дается обоснование включения объектов в перечень объектов мероприятия)

8. Исключить из перечня объектов контрольного мероприятия « _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана работы контрольно-счетного органа)
 (пункт _____ плана) _____
(указываются полные наименования объектов мероприятия, предлагаемых для исключения)

В СВЯЗИ С _____
(указывается причина исключения объекта мероприятия из перечня объектов мероприятия)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)