Утвержден
приказом КСП
от 28.12.2022 № 77

КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ»

(протокол Коллегии КСП
от 28.12.2022 № 19

Начало действия: 28.12.2022

ВОРОНЕЖ
2022

Содержание

1	Общие положения	3
2	Формирование и утверждение плана работы	4
3	Форма, структура и содержание плана работы	6
4	Корректировка плана работы	6
5	Контроль исполнения плана работы	8

Приложение: примерная форма плана работы КСП на год

1. Общие положения

1.1. Основанием для разработки стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж» (далее – Стандарт) являются следующие правовые акты:

– Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК);

– Положение о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, утвержденным решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III;

– Регламент Контрольно-счетной палаты Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

1.2. Стандарт взаимосвязан и должен применяться с учетом действующих стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов, утвержденных Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж (далее – КСП Воронежа, КСП).

1.3. Сотрудники КСП Воронежа должны руководствоваться при выполнении требований Стандарта следующими правовыми актами:

– Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Бюджетный кодекс РФ;

– Положение о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, утвержденное решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III;

– Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж полномочий по внешнему финансовому контролю, утвержденный решением Воронежской городской Думы от 26.10.2016 № 355-IV;

– Положение о бюджетном процессе в городском округе город Воронеж, утвержденное решением Воронежской городской Думы от 20.11.2013 № 1340-III;

– Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж;

– приказы и распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

1.4. Задачами Стандарта являются:

– установление общих требований к планированию деятельности Контрольно-счетной палаты;

– определение процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.5. Сфера применения Стандарта – деятельность Контрольно-счетной палаты, связанная с организацией и осуществлением формирования, рассмотрения, утверждения, опубликования плановых документов КСП, внесения в них изменений и контроля за их выполнением.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП.

1.7. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

– комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности);

– рациональности распределения трудовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП;

– преемственности и непрерывности;

– периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.

1.8. Контрольно-счетная палата организует работу на основе плана, который разрабатывается и утверждается КСП самостоятельно.

1.9. Годовой план работы содержит перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием объектов контроля, ответственных за исполнение мероприятий, а также основания для включения в план.

1.10. План работы формируется исходя из необходимости обеспечения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета городского округа и управлением муниципальным имуществом.

План подлежит рассмотрению на Коллегии в соответствии с Регламентом и утверждается председателем КСП.

2. Формирование и утверждение годового плана работы КСП

2.1. План работы подлежит утверждению до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

2.2. Формирование плана работы включает следующие действия:

– подготовку и направление запросов о предоставлении предложений в план в Воронежскую городскую Думу, главе городского округа, в правоохранительные и другие органы, с которыми заключены соглашения о взаимодействии;

– подготовку предложений в проект плана аудиторами, начальниками инспекций (отделов);

– составление проекта годового плана;

– согласование проекта годового плана;

– рассмотрение годового плана Коллегией и его утверждение председателем.

2.3. Годовой план работы формируется с учетом:

– основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой системы городского округа город Воронеж;

– системного анализа результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– поручений Воронежской городской Думы, предложений и запросов главы городского округа;

– предложений правоохранительных и иных контрольных органов.

2.4. В срок до 1 октября года, предшествующего планируемому, экспертно-аналитической инспекцией готовятся обращения в адрес Воронежской городской Думы, главы городского округа и других организаций, с которыми заключены соглашения о взаимодействии, о предоставлении предложений по формированию плана работы Контрольно-счетной палаты на следующий год.

2.5. Заместитель председателя, аудиторы и начальники инспекций (отделов) представляют предложения по формированию плана работы по своим направлениям деятельности в экспертно-аналитическую инспекцию до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана, должны содержать:

– вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

– перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций);

– планируемые сроки проведения мероприятия;

– проверяемый период.

2.6. Все поступившие предложения систематизируются экспертно-аналитической инспекцией. Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Воронежской городской Думы, оформленные решениями Воронежской городской Думы, предложения главы городского округа, оформленные соответствующим правовым актом.

2.7. Аудиторы, начальники инспекций (отделов) рассматривают поступившие предложения в соответствии с направлением своей работы. При не включении в годовой план поступивших предложений аудиторы, начальники инспекций (отделов) представляют в экспертно-аналитическую инспекцию мотивированные обоснования о причинах отказа.

Сводный перечень предложений, не вошедших в план, формируется экспертно-аналитической инспекцией и направляется за подписью председателя соответствующему адресату с обоснованием причин отказа.

2.8. Подготовка предложений о включении в план работы мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов

осуществляется в соответствии с СВМФК «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

2.9. Заместитель председателя организует обсуждение проекта годового плана с аудиторами, начальниками инспекций, отделов. При необходимости в него вносятся уточнения и изменения.

2.10. Сформированный с учетом поступивших предложений проект годового плана представляется на рассмотрение Коллегии. После рассмотрения Коллегией и вынесения решения о рекомендации к принятию, план работы утверждается председателем.

2.11. Утвержденный план работы публикуется на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет.

3. Форма, структура и содержание плана работы КСП

3.1. План работы имеет табличную форму (приложение 1).

3.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

3.3. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. В данной графе указываются также вид и объекты мероприятия.

3.4. В графе «Ориентировочный срок проведения мероприятия» указывается месяц (месяцы) проведения мероприятия.

3.5. В графе «Ответственный исполнитель» указывается аудитор, начальник инспекции (отдела).

3.6. В графе «Основание для включения в план» указывается инициатор включения мероприятия (предложения главы городского округа, Воронежской городской Думы и т.д.), а также дополнительная информация, например, о том, что мероприятие является переходящим с прошлого года или проводится камерально.

4. Корректировка плана работы КСП

4.1. Основаниями для внесения изменений в утвержденный план работы являются:

– поручения Воронежской городской Думы, обращения главы городского округа;

– предложения председателя КСП, заместителя председателя, аудиторов, начальников инспекций (отделов);

– заявления (обращения) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий.

4.2. Поручения Воронежской городской Думы, предложения главы городского округа по изменению плана работы, оформленные соответствующим правовым актом, рассматриваются на Коллегии и включаются в план в 10-дневный срок со дня поступления.

4.3. В случае поступления после утверждения годового плана в адрес Контрольно-счетной палаты заявлений (обращений) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий, по итогам рассмотрения указанных обращений председателем КСП может быть принято решение о рассмотрении Коллегией вопроса о включении контрольного мероприятия в план работы, либо даны поручения о подготовке ответа на обращение без вынесения вопроса об изменении плана работы на рассмотрение Коллегии.

В случае рассмотрения вопроса на Коллегии, заседание проводится в течение 15 дней с момента поступления запроса (обращения). Ответ на поступившее обращение направляется в соответствии с Положением о делопроизводстве в КСП.

4.4. Основаниями для предложений аудиторов (начальников инспекций, отделов) о внесении изменений в план работы могут быть:

– изменения федерального или регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования;

– реорганизация, ликвидация объектов мероприятия;

– выявление в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования мероприятия, перечня объектов контроля, сроков начала мероприятия;

– другие обстоятельства.

Предложения аудиторов (начальников инспекций, отделов) о внесении изменений в план работы подлежат рассмотрению на очередном заседании Коллегии.

4.5. В случае принятия Коллегией решения о внесении изменений в план работы, протокол коллегии является основанием для корректировки плана работ в комплексе программных средств «Планирование и контроль основной деятельности» (КПС ПКОД).

4.6. Корректировка плана работы может осуществляться в виде:

– исключения мероприятия;

– включения нового мероприятия;

– изменения наименования мероприятия;

– изменения сроков проведения мероприятия;

– изменения состава ответственных за проведение мероприятия;

– изменения (включения или исключения) перечня объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

– изменения наименований объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– изменения формы проведения проверки на объекте (выездная, камеральная);

– иных обоснованных изменений.

При включении новых мероприятий нумерация существующих пунктов плана работ не изменяется, дополнительным пунктам плана работ присваиваются следующие порядковые номера.

5. Контроль исполнения плана работы КСП

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

5.2. Контроль выполнения годового плана осуществляется заместителем председателя на основании информации, представляемой отделом координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля. Общий контроль за выполнением плана работы осуществляет председатель КСП.

Приложение
к Стандарту «Планирование работы Контрольно-счетной палаты
городского округа город Воронеж»

Одобрен
решением Коллегии
от __.__.20__ № ___
(в редакции решения Коллегии
от __.__.20__ № ___)

П Л А Н
работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж
на 20_____ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ориентировочный срок проведения мероприятия	Ответственный исполнитель	Основание для включения в план
	1. Контрольные мероприятия			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
	2. Экспертно-аналитические мероприятия			
2.1.				
2.2.				
2.3.				
	3. Иные мероприятия			
3.1				
3.2				
3.3				