

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПАРФИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СОД 1 «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПАРФИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Парфинского
муниципального района от 27.11.2013 № 31)

Содержание

1. Общие положения	3
2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района	3
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района, основные требования к их содержанию	4
4. Организация разработки стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района	8
5. Внесение изменений в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района и признание их утратившими силу	10

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района - СОД 1 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с решением Думы Парфинского муниципального района от 30.11.2011 № 78 «О Контрольно-счетной палате Парфинского муниципального района» и Регламентом Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района (далее – методологическое обеспечение деятельности).

1.3 Задачами настоящего Стандарта являются установление:
требований к содержанию стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района;
порядка подготовки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района;
порядка внесения изменений в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района и признания их утратившими силу.

2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района состоит в формировании и совершенствовании системы взаимоувязанных стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района, регулирующих осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности в целях содействия качественному выполнению задач Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района (далее – Контрольно-счетной палаты), повышению уровня эффективности ее деятельности.

2.2. Задачами методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты являются:

обеспечение стандартами внешнего муниципального финансового контроля и методическими документами процесса и процедур осуществления всех видов и форм контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;

поддержание в актуальном состоянии, соответствующем федеральному и областному законодательству, стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты;
совершенствование и внедрение новых методов осуществления

контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;

изучение и внедрение передового опыта Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, Счетной палаты Новгородской области в области методологического обеспечения.

Решение задач методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется путем:

разработки стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты;

проведения мониторинга положений стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству;

внесения изменений в действующие стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной палаты.

2.3. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Контрольно-счетной палаты и разработку стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики их содержания и направлением деятельности осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты разделяются на стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы.

3.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля - это нормативные документы, утверждаемые приказом председателя Контрольно-счетной палаты, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

3.3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля разрабатываются исходя из основных принципов контроля и общих требований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

3.4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля регламентируют профессиональную деятельность инспекторов и обеспечивают дополнительные основы для урегулирования существующих и предупреждения потенциальных конфликтов между сотрудниками Контрольно-счетной палаты и ее руководством, между Контрольно-счетной палатой и иными контролирующими органами, между Контрольно-счетной палатой и организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль, между Контрольно-счетной палатой и организациями, защищающими общественные интересы.

3.5. Применение стандартов внешнего муниципального финансового контроля призвано обеспечить соблюдение основных принципов внешнего финансового контроля: законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

3.6. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (далее – стандарт) должен иметь следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) регламентирующие параметры - ссылки на российские и (или) международные стандарты, использованные при разработке данного стандарта;
- г) общие положения – обоснование необходимости стандарта, определение его основных терминов и понятий, сферы применения, описание объекта стандартизации;
- д) цель и задачи стандарта - назначение стандарта и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается его применением;
- е) взаимосвязь с другими стандартами - ссылки на соответствующие положения других стандартов;
- ж) определение основных принципов и методик - описание подходов Счетной палаты, принятых методик и технических приемов решения проблем, рассматриваемых стандартом;
- з) перечень документов, которые сотрудник Контрольно-счетной палаты должен составить согласно требованиям стандарта;
- и) перечень нормативных актов, которыми сотрудник Контрольно-счетной палаты должен руководствоваться при выполнении требований стандарта (при необходимости);
- к) приложения (при необходимости).

3.7. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля должны отвечать следующим основным требованиям:

- целесообразности – соответствовать поставленным целям их разработки;
- четкости и ясности – обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;
- логической стройности – обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия;
- полноты (существенности) – достаточно полно охватывать регламентируемый ими предмет;
- преемственности и непротиворечивости – обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми нормативными (методическими) документами Контрольно-счетной палаты, не допускать дублирование их положений;
- подконтрольности выполнения – содержать положения, обеспечивающие возможность объективного контроля выполнения их положений;
- единства терминологической базы – обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить федеральному и областному законодательству.

3.8. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля подразделяются на две группы: стандарты организации деятельности

Контрольно-счетной палаты и стандарты финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты (СОД) определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной палаты методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

Стандарты финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палаты (СФК), определяют принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

СФК подразделяются на группы, определяющие:

стандарты по общим правилам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, финансового аудита, аудита эффективности, иных видов аудита, а также контроля реализации результатов контрольного мероприятия (СФК (общие));

стандарты внешнего контроля местных бюджетов;

стандарты, определяющие порядок управления качеством контрольных мероприятий, основные понятия и термины, используемые в стандартах внешнего муниципального финансового контроля (СФК (специальные)).

3.9. Методические документы Контрольно-счетной палаты содержат описание способов реализации положений стандартов внешнего муниципального финансового контроля и иных нормативных документов Контрольно-счетной палаты или отдельных процедур осуществления видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

Методические документы делятся на общие и специализированные.

Общие методические документы разрабатываются для применения в Контрольно-счетной палате и регламентируют общие вопросы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Специализированные методические документы разрабатываются в дополнение или развитие положений общих методических документов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты и/или для применения в рамках содержания одного или нескольких направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

В Контрольно-счетной палате разрабатываются и применяются следующие виды методических документов:

классификатор – документ, устанавливающий систематизированный перечень наименований и кодов объектов классификации и/или классификационных групп;

методика – документ, содержащий описание различных способов реализации положений нормативного документа или осуществления отдельных видов деятельности в Контрольно-счетной палаты;

методические указания – документ, содержащий описание обязательных для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты;

методические рекомендации – документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.10. Методические документы Контрольно-счетной палаты должны отвечать следующим основным требованиям:

законности – документ не должен содержать положения, противоречащие федеральному, областному законодательству и нормативно-правовым актам муниципальных образований района;

целесообразности – документ должен соответствовать поставленным целям его разработки;

четкости и ясности – в документе должна быть обеспечена однозначность понимания изложенных в нем положений;

логической стройности – должны быть обеспечены последовательность и целостность изложения положений;

полноты – в одном документе должен быть максимально полно охвачен регламентируемый им предмет;

преемственности и непротиворечивости – должны быть обеспечены взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми документами, должно отсутствовать дублирование их положений;

единства терминологической базы – должна быть обеспечена одинаковая трактовка применяемых терминов.

3.11. Методический документ должны иметь следующую структуру:

общие положения (раздел, в котором отражается необходимость данного документа, дается определение его основных терминов и понятий, описываются сфера и объекты применения, цели и задачи, а также взаимосвязь с другими документами);

содержание документа (сущность рассматриваемых проблем, определение основных принципов и методов, технических приемов решения вопросов, рассматриваемых в документе);

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении процедур, определенных методическим документом (при необходимости);

приложения - таблицы, графические материалы, формы и т. п. (при необходимости).

3.12. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы должны иметь реквизиты, которые состоят из: номера - порядкового кода данного документа;

даты вступления в силу (при необходимости);

названия - краткого и четкого изложения того, что регламентирует документ;

даты и указания, кем утвержден документ.

4. Организация разработки стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов

4.1. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов деятельности.

4.2. Руководство организацией разработки стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

4.3. Разработчиками стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты в зависимости от их назначения могут являться председатель, и (или) сотрудники Контрольно-счетной палаты в случае возложения на них соответствующих должностных обязанностей палаты в случае возложения на них соответствующих должностных обязанностей.

4.4. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов осуществляется в следующей последовательности:

- обоснование необходимости разработки стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа в установленном порядке;

- разработка проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа;

- представление проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа на утверждение и утверждение документа в установленном порядке.

4.5. Непосредственно разработка проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа может включать в себя следующие процедуры:

- сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

- подготовку исполнителем проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа;

- рассмотрение проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа председателем Контрольно-счетной палаты и внесение им возможных замечаний и предложений;

- доработку исполнителем проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа с учетом замечаний и предложений и подготовку при необходимости пояснительной записки к проекту подготовленного документа.

В пояснительной записке к проекту подготовленного документа должны содержаться следующие сведения:

- характеристика предмета регламентации и концепция документа;

- краткое обоснование и разъяснение основных положений проекта документа;

- сведения о взаимосвязи документа с другими документами Контрольно-счетной палаты;

- перечень основных документов и других источников информации, использованных при разработке проекта документа;

предложения в случае необходимости о внесении изменений в другие документы Контрольно-счетной палаты, противоречащие проекту разработанного документа, или признании этих документов утратившими силу; иная необходимая информация.

4.6. По результатам рассмотрения проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение об утверждении или отклонении документа, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

4.7. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля и (или) методический документ Контрольно-счетной палаты вступает в силу с даты его утверждения председателем Контрольно-счетной палаты, если в тексте документа или приказе председателя Контрольно-счетной палаты о его утверждении не предусмотрено иное.

Срок действия документа не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено временным характером действия документа, указанным в его наименовании или в тексте.

4.8. Оригиналы стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты на бумажных носителях, формируются отдельное дело методических документов.

5. Внесение изменений в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной и признание их утратившими силу

5.1. Внесение изменений в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты потребностям внешнего государственного финансового контроля.

5.2. Внесение изменений в стандарт внешнего муниципального финансового контроля или методический документ Контрольно-счетной палаты (далее – стандарт или методический документ) осуществляется, если необходимо:

более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты;

привести стандарт или методический документ в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами;

устранить дублирование или противоречия положений стандарта или методического документа с новыми стандартами или методическими документами, утвержденными в Контрольно-счетной палате;

исключить ссылки на стандарты или методические документы, которые признаны утратившими силу;

исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе после его утверждения;

в иных случаях.

5.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ или признания его утратившим силу определяется по результатам проверок актуальности документа и мониторинга его применения, которые осуществляются должностными лицами Контрольно-счетной палаты, в компетенции которых находятся вопросы регламентируемые документом.

В ходе проверки актуальности стандарта или методического документа определяется его соответствие федеральным и областным нормативным правовым актам, нормативным правовым актам муниципальных образований района, а также стандартам или методическим документам Контрольно-счетной палаты, принятым после утверждения данного стандарта или методического документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа определяется соответствие результатов его применения задачам, поставленным в данном документе, устанавливается наличие проблем и недостатков, возникающих при его практическом применении, а также выявляется необходимость дополнительной регламентации сферы действия данного документа.

5.4. Проверка актуальности стандарта или методического документа проводится по мере необходимости, связанной с изменением федерального и (или) областного законодательства, нормативных правовых актов муниципальных образований района и нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

Если в ходе проверки актуальности стандарта или методического документа, установлена необходимость внесения изменений в данный документ, сотрудником Контрольно-счетной палаты, установившим необходимость внесения корректив в данный документ, готовится аргументированное предложение о внесении таких изменений в форме служебной записки. При принятии соответствующего решения им готовится проект предлагаемых изменений в стандарт или методический документ. При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарт или методический документ вносятся изменения во взаимосвязанные с ним документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

5.5. Стандарт или методический документ может быть признан утратившим силу в случаях, если:

стандарт или методический документ не соответствует вновь принятым федеральным и (или) областным нормативным правовым актам, нормативным правовым актам муниципальных образований района;

взамен данного стандарта или методического документа утвержден новый документ Контрольно-счетной палаты;

положения стандарта или методического документа включены в другой утвержденный документ Контрольно-счетной палаты;

изменились отдельные формы или виды деятельности Контрольно-счетной палаты, регламентируемые данным стандартом или методическим документом;

истек срок действия стандарта или методического документа;

в иных обоснованных случаях.

5.6. Стандарт или методический документ подлежит признанию утратившим силу в случае, если объем вносимых в него изменений превышает 50 процентов его текста, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры. В этом случае взамен действующего разрабатывается новый документ.

Разработка нового стандарта или методического документа осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в пункте 4.5. настоящего Стандарта.

5.7. Решение о внесении изменений в стандарт или методический документ или признании его утратившим силу принимается председателем Контрольно-счетной палаты.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ, вступают в силу, или документ признается утратившим силу с даты утверждения, если в приказе председателя Контрольно-счетной палаты не предусмотрено иное.