КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

ТОКАРЕВСКОГО РАЙОНА

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ

внешнего муниципального финансового контроля

ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### **«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ**

***КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ комиссии Токаревского района Тамбовской области»***

Утверждено

распоряжением Токаревского

районного Совета

народных депутатов

от 14 сентября 2016 года №32-р

2016 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Содержание** |  |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Цель, задачи и принципы планирования | 3 |
| 3. | Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии | 4 |
| 4. | Формирование и утверждение плановых документов | 5 |
| 5. | Форма, структура и содержание планов работы | 10 |
| 6. | Корректировка планов работы Контрольно-ревизионной комиссии | 11 |
| 7. | Контроль исполнения планов работы Контрольно-ревизионной комиссии | 13 |
| 8. | Информация о плане работы Контрольно-ревизионной комиссии  на год | 13 |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение №1 | Сроки формирования и утверждения плановых документов в Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского района |
| Приложение №2 | Обоснование предложения о включении контрольного мероприятия в план работы Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского района на год |
| Приложение №3 | План работы Контрольно-счетной палаты Тамбовской области на год |
| Приложение №4 | План работы направления Контрольно-ревизионной комиссии на квартал |
| Приложение №5 | Предложение о внесении изменений в план работы Контрольно-ревизионной комиссии на год |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии «Порядок планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского района Тамбовской области (далее КРК) утвержденного решением Токаревского районного Совета народных депутатов от 26.01.2012 года № 244 с изменениями внесенными решениями от 28.04.2016г. № 212, от 30.06.2016г. № 226, от 28.07.2016 г. № 236, на основе бюджетного законодательства Токаревского района, а также положений Регламента Контрольно-ревизионной комиссии (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии (далее – КРК) (далее – планирование).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов;

установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-ревизионной комиссии.

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы КРК;

определение порядка доведения плана работы КРК до сведения органов власти и общественности Токаревского района.

**2. Цель, задачи и принципы планирования**

2.1. КРК строит свою работу на основе годовых и текущих планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета,

Планирование осуществляется в целях обеспечения выполнения задач, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Положением о КРК, а также эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КРК, приоритетов, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики района, определенных программами социально-экономического развития Токаревского района, на среднесрочную перспективу, муниципальными программами.

2.2. Задачами планирования являются:

формирование плана работы КРК на очередной год;

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение функций КРК;

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля.

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

сочетание годового и текущего планирования;

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех задач, видов и направлений деятельности КРК);

равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по главным распорядителям средств местного бюджета, главным администраторам доходов местного бюджета и главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета, а также по муниципальным образованиям Токаревского района;

рациональное распределение трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КРК.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделенных КРК для выполнения возложенных на нее задач, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов, а также достижение показателей, содержащихся в отчете о результатах деятельности КРК как субъекта бюджетного планирования на очередной год.

**3. Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии.**

3.1. В КРК формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

план работы Контрольно-ревизионной комиссии на год (годовой план);

планы работы Контрольно-ревизионной комиссии на квартал (квартальные планы);

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

3.2. Годовой план разрабатывается, исходя из направлений деятельности КРК, и определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к осуществлению в очередном году. Указанный план ежегодно принимается и утверждается распоряжением Токаревского районного Совета народных депутатов.

Годовой план включает в себя мероприятия по всем видам деятельности, осуществляемым КРК в соответствии со статьей 11 Положения «О Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского района», а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

3.3. Квартальные планы включают в себя контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия, планируемые для соответствующего направления КРК, и утверждаются Главой района.

**4. Формирование и утверждение плановых документов**

4.1. Формирование и утверждение годового, квартальных планов, осуществляется в соответствии с положениями КРК, Регламентом и другими нормативными актами КРК.

Формирование и утверждение плановых документов осуществляется в сроки, указанные в приложении №1.

4.2.Формирование годового плана включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект годового плана;

составление проекта годового плана;

согласование проекта годового плана;

рассмотрение проекта и утверждение годового плана.

4.3. Подготовка предложений в проект годового плана по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиямосуществляется исходя из приоритетных направлений деятельности КРК.

В соответствии со статьей 11 Положения КРК обязательному включению в годовой план подлежат:

Поручения Токаревского районного Совета народных депутатов, главы района, предложения и запросы главы администрации района.

При формировании проекта годового плана обязательному рассмотрению подлежат запросы и предложения, поступившие от органов исполнительной власти области и правоохранительных органов.

При подготовке предложений в проект годового плана о проведении контрольных мероприятий с участием, других государственных контрольных и правоохранительных органов в соответствии с документами, подписанными КРК с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Предложения по мероприятиям, предлагаемым в проект годового плана, должны содержать следующие сведения:

наименование контрольного мероприятия;

объекты проверки;

сроки проведения;

ответственные исполнители;

основание для включения в план.

Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать задачам КРК, установленным статьей 8 Положения о КРК, иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

название мероприятия (проверка, финансовый аудит, аудит эффективности, экспертиза, заключение, анализ и др.);

предмет мероприятия (что именно контролируется, проверяется, анализируется и др.) и в какой сфере использования государственных средств (например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий целевой программы);

полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в ходе контрольного мероприятия, с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения (если объекты не определены в плане работы, делается отметка о том, что объекты определяются программой контрольного мероприятия);

контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период;

наименования государственных контрольных и правоохранительных органов (в случае планирования проведения совместных и параллельных мероприятий).

Планирование срока исполнения каждого контрольного мероприятия учитывает все этапы проведения контрольных мероприятий.

Этапы контрольного мероприятия включают в себя:

подготовку к проведению контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия на объекте;

оформление результатов контрольного мероприятия.

Срок проведения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования государственных средств (финансовый аудит), как правило, не должен превышать 2 месяцев.

Ответственными за исполнение контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий являются председатель, инспектора Контрольно-ревизионной комиссии.

4.4. Подготовка предложений о включении в проект годового плана контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых к проведению совместно с Контрольно-счетной палатой Тамбовской области, осуществляется со стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палатой Тамбовской области, регламентирующей порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.5. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия КРК, планируемые к проведению совместно с Контрольно-счетной палатой, органами исполнительной власти и правоохранительными органами, включаются в проект годового плана по предварительному согласованию.

По инициативе КРК предложения о планируемом совместном контрольном мероприятии, направляются в Контрольно-счетную палату Тамбовской области до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

Включение в проект годового плана предложений инициатора , КРК включает согласно ответа Контрольно-счетной палаты Тамбовской области.

4.6. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в следующих организационных формах:

посредством формирования рабочей группы из представителей Контрольно-ревизионной и комиссией Контрольно-счетной палаты;

каждой стороной самостоятельно с последующим обменом результатами и подготовкой совместного итогового документа по результатам проведенного мероприятия.

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

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

перечень объектов контрольного мероприятия;

срок проведения мероприятия;

ответственных лиц за проведение мероприятия;

обоснование предложения о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в годовой план, содержащее следующие критерии: сумму расходных обязательств, планируемую для включения в контрольное мероприятие; удельный вес в процентном отношении к общей сумме расходной части местного бюджета; удельный вес к сумме расходных обязательств по курируемому направлению; дату проведения предыдущего контрольного мероприятия, установленные нарушения, в том числе в денежной оценке, а также сведения о принятых мерах по их устранению.

4.8. К каждому предложению о включении контрольного мероприятия в проект годового плана прилагается соответствующее обоснование выбора темы, объектов контроля, срока исполнения контрольного мероприятия и планируемых затрат на его проведение в соответствии с приложением №2.

Данное положение не распространяется на контрольные мероприятия, проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения областного бюджета .

Выбор тем контрольных мероприятий и объектов контролядолжен быть обоснован по следующим критериям:

соответствие темы мероприятия задачам и полномочиям Контрольно-ревизионной комиссии, установленным Положением «О Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского района», Бюджетным кодексом, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Токаревском районе » и другими нормативно-правовыми актами;

значимость темы мероприятия;

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования государственных средств или деятельности объектов контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем государственных средств, подлежащих контролю в данной сфере или используемых объектами контроля;

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

При выборе объектов контроля не допускается включение в проект годового плана объектов контроля, на которые не распространяются полномочия Контрольно-ревизионной комиссией в соответствии со статьей 8 Положения «О Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского района».

В обосновании планируемого срока исполнения контрольного мероприятия указываются планируемые сроки исполнения его отдельных этапов.

Обоснование предложения о включении контрольного мероприятия в проект годового плана должно содержать данные о планируемых затратах на его проведение, в том числе:

трудовые затраты (количество человеко-дней);

объем финансовых средств на служебные командировки (с расчетами и обоснованиями);

На основании доведенных объемов финансовых средств составляется перечень контрольных мероприятий, предлагаемых к включению в проект годового плана по каждому направлению деятельности.

4.9. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии (кроме контрольной деятельности) и обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной комиссии подготавливаются.

4.10. Годовой план должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий его исполнителями в указанные сроки.

Проект годового плана должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

4.11. Предложения о включении мероприятий в проект годового плана в форме структуры проекта годового плана (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному мероприятию) представляются инспектором до 15 декабря текущего года.

4.12. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии рассматривает поступившие предложения о включении мероприятий в проект годового плана и проводит их обсуждение с Главой района. По результатам обсуждения председатель, при необходимости, уточняет и повторно вносит предложения о включении мероприятий в проект годового плана в срок до 20 декабря текущего года.

4.13. На основе поступивших предложений с учетом их рассмотрения председатель Контрольно-ревизионной комиссии, формирует проект годового плана и направляет его для рассмотрения и согласования, Главе района до 25 декабря предшествующего планируемому году.

4.14. Согласованный проект годового плана вносится председателем Контрольно - ревизионной комиссией для предварительного рассмотрения и принятия за основу до 30 декабря года.

Годовой план подписывается председателем Контрольно-ревизионной комиссией

4.15. Планы работы направлений Контрольно-счетной палаты на квартал составляются председателем и инспектором, возглавляющим соответствующее направление.

Проект квартального плана формируется в соответствии с годовым планом и утверждается Главой района, до конца месяца, предшествующего очередному кварталу, но не позднее, чем за пять дней до начала планируемого периода.

4.16. Проект текущего плана на первый квартал очередного года формируется на основе мероприятий плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год, со сроками их окончания в первом квартале очередного года.

**5. Форма, структура и содержание планов работы**

5.1. Годовой план отражает перечень планируемых мероприятий на год с поквартальными сроками их исполнения и с указанием оснований для включения их в план.

5.2. Структурно годовой план состоит из нескольких разделов. Все разделы плана работы должны иметь полное текстовое наименование:

контрольные мероприятия;

экспертно-аналитическая работа;

обеспечение деятельности.

Допускается наличие иных разделов. Количество разделов и мероприятий, вносимых в план, не ограничено.

Наименования планируемых контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий должно иметь четкую, однозначную формулировку, соответствующую функциям и задачам Контрольно-ревизионной комиссии.

Каждый раздел и мероприятие плана имеют свой номер. Номер раздела состоит из одной цифры. Номер мероприятия состоит из двух цифр. Первая цифра означает номер раздела, вторая цифра номер мероприятия.

Форма плана работы Контрольно-счетной палаты Тамбовской области на год приведена в приложении № 3.

В случая планирования проведения совместного (параллельного) с Контрольно-счетной палатой Тамбовской области или другим ведомством контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия указывается наименование органа (организации, учреждения), совместно с которым планируется проведение совместного мероприятия.

Допускается неконкретное (общее) наименование и сроки выполнения планируемого мероприятия, проводимого совместно со Контрольно-счетной палатой Тамбовской области или с другим контрольным органом. Допускается текст: «Совместные проверки с Контрольно-счетной палатой Тамбовской области (по темам, утвержденным Коллегией Контрольно-счетной палаты Тамбовской области). Срок исполнения I-IV кварталы».

5.3. Квартальный план содержит конкретные сроки проведения мероприятий с полным указанием объектов проверки во исполнение годового плана.

Форма плана работы направления Контрольно-ревизионной комиссии на квартал приведена в приложении №4.

5.4. В наименовании текущего плана указывается очередной квартал, на который сформирован данный план.

Форма плана работы КРК на квартал приведена в приложении №5.

**6. Корректировка планов работы Контрольно-счетной палаты**

6.1. Корректировка планов работы Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется на основании предложений и обращений органов исполнительной власти.

6.2.Предложения по корректировке годового плана в обязательном порядке вносятся в случае поступления поручений главы администрации района и могут вноситься также в случаях:

поступления к рассмотрению запросов органов власти Токаревского района;

внесения дополнений и изменений в нормативные правовые акты Токаревского района;

выявления в ходе подготовки или проведения мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения формулировки наименования и (или) сроков проведения контрольного мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контроля, запланированных к проверке;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в годовой план на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Контрольно-ревизионную комиссию в соответствии с действующим положением;

возникновения проблем с формированием состава исполнителей вследствие продолжительной болезни, увольнения инспектора, председателя Контрольно-ревизионной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений по изменению годового плана необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.3. Корректировка годового плана может осуществляться в виде:

изменения формулировок наименований мероприятий плана;

изменения сроков исполнения мероприятий плана;

изменения состава исполнителей мероприятий плана;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

6.4. Предложения о внесении изменений в годовой план направляются специалистом, председателем на имя главы района, который принимает решение о рассмотрении планов.

Типовая форма предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-ревизионной комиссии на год приведена в приложении №6.

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного мероприятия в план работы Контрольно-ревизионной комиссии на год, в обязательном порядке, прилагается обоснование.

**7. Контроль исполнения планов работы Контрольно-счетной палаты**

7.1. Основной задачей контроля, исполнения планов работы Контрольно-ревизионной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в эти планы.

7.2. В целях осуществления контроля исполнения годового плана информация о выполнении пунктов плана размещается на сайте Токаревского районного Совета народных депутатов, на страничке Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского района .

7.3. Контроль исполнения планов работы по направлениям деятельности Контрольно-ревизионной комиссии осуществляет председатель, а годового плана работы – глава района.

7.4. Контроль соблюдения сроков исполнения мероприятий планов работы Контрольно-ревизионной комиссии в целом осуществляется до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и представляет собой обобщенную информацию о результатах исполнения мероприятий по состоянию на первое число последующего за отчетным кварталом месяца.

7.5. Информацию о ходе исполнения годового плана готовит председатель Контрольно- ревизионной комиссии на основе материалов контрольных мероприятий.

**8. Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год**

8.1. В обязательном порядке годовой план размещается в сети Интернет на страничке Контрольно-ревизионной комиссии.

8.2. При корректировке плана его изменения доводятся до сведения Токаревский районный Совет народных депутатов и администрации района, размещаются в сети Интернет на страничке Контрольно-ревизионной комиссии.

8.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по распоряжению Главы района.