



Контрольно-счетная палата
Верещагинского городского округа Пермского края

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

**«МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ВЕРЕЩАГИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ»**

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты
Верещагинского городского округа Пермского края от 22.06.2020 г. № 7)

Дата начала действия Стандарта: 01 января 2020 года

Содержание

1. Общие положения.....	3-4
2. Требования к содержанию стандартов.....	4-5
3. Порядок разработки стандартов.....	5
4. Порядок согласования, рассмотрения и утверждения стандартов.....	5-6
5. Порядок введения в действие стандартов.....	6
6. Порядок внесения изменений в стандарты.....	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Верещагинского городского округа Пермского края» (далее - Стандарт) разработан в соответствии Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счетной палате Верещагинского городского округа Пермского края», утвержденного решением Думы Верещагинского городского округа Пермского края от 28 ноября 2019 г. № 9/58 (далее – Положение КСП округа) с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации от 17 октября 2014 г. № 47К (993).

1.2. Целью Стандарта является регламентация методологического обеспечения Контрольно-счетной палаты Верещагинского городского округа Пермского края (далее - КСП округа).

1.3. Методологическое обеспечение деятельности КСП округа представляет собой процесс формирования и совершенствования системы взаимоувязанных стандартов и методических документов КСП округа и осуществления ее контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности.

1.4. Основными документами по методологическому обеспечению являются стандарты и методические документы КСП округа.

Стандарты КСП округа – разработанные и утвержденные в установленном порядке внутренние нормативные документы, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности КСП округа и (или) требования к их результатам.

Методические документы КСП округа – разработанные и утвержденные в установленном порядке, содержащие описание методов (способов) реализации в КСП округа положений нормативных правовых актов Российской Федерации, стандартов и иных нормативных документов КСП округа или описание методов (способов) осуществления отдельных процедур контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности КСП округа.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются установление:

1) требований к содержанию стандартов, обеспечивающих необходимый уровень проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля.

2) порядка разработки стандартов.

3) порядка согласования, рассмотрения и утверждения стандартов.

- 3) порядка введения в действие стандартов.
- 4) порядка внесения изменений в стандарты.

2. Требования к содержанию стандартов

2.1. Система стандартов КСП округа состоит из стандартов организации деятельности и стандартов финансового контроля.

Стандарты организации деятельности устанавливают принципы, правила и требования к организации ее работы (в том числе планирование), отчетности о работе и работы с документами.

Стандарты финансового контроля устанавливают общие принципы, правила и требования к организации и проведению мероприятий внешнего финансового контроля, а также к процедуре контроля при устранении нарушений, выявленных при их проведении.

2.2. Стандарты должны отвечать следующим основным требованиям:

1) целесообразности - соответствовать поставленным целям из разработки;

2) четкости и ясности - обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;

3) логической стройности - обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия;

4) полноты (существенности) - достаточно полно охватить регламентируемый ими предмет;

5) преемственности и непротиворечивости - обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми нормативными (методическими) документами, не допускать дублирование их положений;

6) подконтрольности выполнения - содержать положения, обеспечивающие возможности объективного контроля выполнения их положений;

7) единства терминологической базы - обеспечить одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

2.3. Стандарты должны иметь следующую структуру:

- титульный лист с указанием КСП округа, наименование стандарта, даты начала действия стандарта, срок действия стандарта (при наличии), сведений об утверждении стандарта;

- содержание, включающее номера разделов, их наименование и нумерацию страниц, на которых они размещены;

- регламентирующие параметры - ссылки на документы, использованные при разработке стандарта;

- общие положения - обоснование необходимости разработки стандарта и методических рекомендаций (в случае необходимости), определение основных терминов и понятий, сферы применения, описание объекта стандартизации;

- цель и задачи стандарта и методических рекомендации - назначение и конкретные проблемы, решение которых обеспечиваются их применением;

-взаимосвязь с другими стандартами – ссылки на соответствующие положения других стандартов;

-характеристика разделов стандарта в соответствии с содержанием документа, описание подходов, методик и приемов решения проблем, рассматриваемых в них;

-приложения (при необходимости).

2.4.Основной текст Стандарта разделяется на части: разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами.

Текст Стандарта оформляется в соответствии со следующими требованиями:

-шрифт – Time New Roman;

-размер шрифта – 14;

-межстрочный интервал - 1,0;

-поля страницы – левое - 3,0 см; верхнее, нижнее, правое - 1, 5 см;

-абзац - 1,25 см;

-без переноса слов;

-нумерация страниц – внизу в правом углу.

Заголовки разделов печатаются жирным шрифтом, отделяются от текста одинарным интервалом.

3.Порядок разработки стандартов

3.1.При разработке стандартов КСП округа осуществляет сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка документа и доработка документа с учетом имеющихся замечаний и предложений.

3.2.При разработке стандартов могут использоваться международные и федеральные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

3.3.Руководство организацией разработки стандартов и методических документов осуществляет председатель КСП округа.

3.4.Разработчиками стандартов КСП округа являются председатель КСП округа и инспекторы КСП округа.

3.5.При необходимости к разработке стандартов КСП округа могут быть привлечены эксперты и специалисты.

4.Порядок согласования, рассмотрения и утверждения стандартов

4.1.По результатам рассмотрения стандартов председатель КСП округа принимает решение об утверждении или отклонении документов, либо иное решение, связанное с необходимостью их доработки.

4.2.В случае принятия решения о необходимости доработки документов, исполнителем осуществляется их доработка с учетом замечаний и предложений.

4.3.После рассмотрения доработанных документов председатель КСП принимает решение об утверждении документов.

4.4. Стандарты утверждаются приказом председателя КСП округа.

4.5. Утвержденные стандарты КСП округа на бумажных носителях хранятся в КСП округа в соответствии с номенклатурой дел и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

5. Порядок введения в действие стандартов

5.1. Стандарты КСП округа вступают в силу с даты их утверждения председателем КСП округа, если в тексте документа или в приказе председателя КСП округа об их утверждении не предусмотрено иное.

Допускается при введении в действие стандартов наличие подготовительного периода, а также порядка и сроков их апробации (при необходимости), что отражается в приказе председателя КСП округа.

5.2. Срок действия стандартов не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено характером действия стандартов, указанным в их наименовании или в тексте.

6. Порядок внесения изменений в стандарты

6.1. Внесение изменений в стандарты осуществляется:

1) в целях соответствия методологического обеспечения КСП округа требованиям внешнего муниципального финансового контроля;

2) для приведения их в соответствие с действующими федеральным законодательством, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами Верещагинского городского поселения;

3) для повышения качества выполнения закрепленных полномочий за КСП округа.

6.2. Внесение изменений в стандарты сопровождается внесением соответствующих изменений во взаимосвязанные с ними документы.

6.3. Стандарты КСП округа признаются утратившими силу при объеме вносимых в них изменений более 50 %, а также в случае необходимости существенного изменения их структуры. Вместо действующего стандарта разрабатывается новый стандарт, в котором указывается, взамен какого стандарта он разработан. Разработка новых стандартов осуществляется в соответствии с процедурами, установленным в разделе 3 настоящего Стандарта.

6.4. Внесение изменений в стандарты, а также признание стандартов утратившими силу осуществляется председателем КСП округа и оформляется его приказами.

Стандарты, а также изменения, внесенных в них, вступают в силу и признаются утратившими силу с учетом положений пункта 5.1. настоящего Стандарта.