РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

от 23 марта 2015 года № 5

Об утверждении стандарта

внешнего муниципального

финансового контроля

 В соответствии со статьей 10 Положения о Ревизионной комиссии Вытегорского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 11.12.2013 года № 35

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить [Стандарт](#Par27) внешнего муниципального финансового контроля "Порядок планирования работы Ревизионной комиссии Вытегорского муниципального района" (прилагается).

 2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Ревизионной комиссии

Вытегорского муниципального района Н.В.Зелинская

Утвержден

Приказом

№ 5 от 23.03.2015 г.

(приложение)

СТАНДАРТ

ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ "ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ

РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля "Порядок планирования работы Ревизионной комиссии Вытегорского муниципального района" (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", статьями 10 и 11 Положения о Ревизионной комиссии Вытегорского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания Вытегорского муниципального района № 35 от 11.12.2013 (далее – Положение о Ревизионной комиссии).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Ревизионной комиссии Вытегорского муниципального района (далее – Ревизионной комиссии) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения установленных Положением о Ревизионной комиссии полномочий.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение задачи и принципов планирования работы Ревизионной комиссии;

установление порядка формирования и утверждения плана работы Ревизионной комиссии;

установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы Ревизионной комиссии;

определение порядка внесения изменений в план работы Ревизионной комиссии;

установление порядка осуществления контроля за исполнением плана работы Ревизионной комиссии.

1.4. Сферой применения настоящего Стандарта являются правоотношения, связанные с планированием работы Ревизионной комиссии.

2. Задача и принципы планирования работы Ревизионной комиссии.

2.1. Ревизионная комиссия строит свою работу на основе плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств районного бюджета, средств бюджетов муниципальных образований, входящих в состав муниципального района и муниципальной собственностью района посредством реализации полномочий, определенных Положением о Ревизионной комиссии.

Планирование основывается на системном подходе и осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Ревизионной комиссии.

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение плана работы Ревизионной комиссии.

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

комплексность планирования (по всем направлениям деятельности Ревизионной комиссии с учетом установленных Положением о Ревизионной комиссии полномочий);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам и главным распорядителям средств районного бюджета;

рациональность распределения трудовых и материальных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Ревизионной комиссии;

периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы Ревизионной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

Планирование должно обеспечивать эффективность использования средств районного бюджета, выделяемых на содержание Ревизионной комиссии, а также эффективность использования трудовых, материальных и информационных ресурсов.

3. Форма, структура и содержание плана работы Ревизионной комиссии

3.1. [План](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%A2%D0%AB%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%20%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8.rtf#Par141) работы Ревизионной комиссии имеет табличную форму (приложение к Стандарту).

3.2. План работы Ревизионной комиссии формируется по трем разделам:

экспертно-аналитические мероприятия;

контрольные мероприятия;

обеспечение деятельности и взаимодействия Ревизионной комиссии.

3.3. В плане работы Ревизионной комиссии указываются:

наименование мероприятия;

срок (периодичность) проведения мероприятия;

3.4. В графе "Наименование мероприятия" отражается наименование планируемых мероприятий.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку и соответствовать полномочиям Ревизионной комиссии, установленным Положением о Ревизионной комиссии.

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

3.5. В графе "Срок (периодичность) проведения мероприятия" указывается квартал (кварталы) или месяцы, в котором планируется проведение мероприятия.

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

4. Формирование и утверждение плана работы Ревизионной комиссии

4.1. Формирование и утверждение плана работы Ревизионной комиссии осуществляется с учетом положений 11 Положения о Ревизионной комиссии и настоящего Стандарта.

4.2. При формировании проекта плана работы Ревизионной комиссии рассматриваются предложения, поручения и запросы о включении в план работы Ревизионной комиссии контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поступившие от Главы района, Представительного Собрания, Советов сельских поселений, прокурора Вытегорского района, а также правоохранительных органов.

Обязательному включению в план работы Ревизионной комиссии подлежат поручения Представительного Собрания Вытегорского муниципального района, предложения и запросы Главы района, прокурора района.

Предложения по формированию плана работы Ревизионной комиссии вправе вносить председатель Ревизионной комиссии.

4.3. Предложения в проект плана работы Ревизионной комиссии оформляются аудиторами Ревизионной комиссии в соответствии с формой [плана](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%A2%D0%AB%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%20%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8.rtf#Par141) работы Ревизионной комиссии (приложение к Стандарту) по направлениям деятельности Ревизионной комиссии.

Аудиторы Ревизионной комиссии в рамках возглавляемых направлений деятельности формируют предложения в проект плана работы Ревизионной комиссии с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий текущего года, а также предложений, указанных в [пункте 4.2](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%A2%D0%AB%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%20%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8.rtf#Par81) настоящего Стандарта.

4.4. Каждое предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы Ревизионной комиссии должно быть обоснованным в выборе предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Указанное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения районного бюджета и бюджетов сельских поселений;

проводимые по поручениям Представительного Собрания, предложениям и запросам Главы района;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Ревизионной комиссии.

4.5. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован следующими критериями:

соответствие полномочиям Ревизионной комиссии, установленным Положением о Ревизионной комиссии;

актуальность;

объем бюджетных средств (имущества), подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия.

4.6. Планирование проведения повторных контрольных мероприятий в отношении одного органа или организации за тот же проверяемый период по одним и тем же основаниям не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде проверочных мероприятий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Ревизионной комиссии указанные действия могут быть запланированы к проведению в рамках одного комплексного мероприятия, осуществляемого под руководством двух и более аудиторов.

4.7. Предложения о включении мероприятий в проект плана работы Ревизионной комиссии на следующий год направляются аудиторами на имя председателя Ревизионной комиссии до 15 декабря текущего года.

4.8. Председатель Ревизионной комиссии обобщает поступившие предложения, формирует проект плана работы Ревизионной комиссии и утверждает не позднее 31 декабря текущего года. План работы Ревизионной комиссии в трехдневный срок со дня его утверждения направляется в Представительное Собрание и Главе района.

5. Внесение изменений в план работы Ревизионной комиссии

5.1. Внесение изменений в план работы Ревизионной комиссии осуществляется на основании:

поручений Представительного Собрания;

предложений и запросов Главы района;

предложений председателя Представительного Собрания;

предложений прокурора района,

предложений председателя Ревизионной комиссии.

5.2. Предложения, поступившие в Ревизионную комиссия в виде поручений Представительного Собрания, предложений и запросов Главы района, предложений председателя Представительного Собрания, прокурора района, по резолюции председателя Ревизионной комиссии направляются аудиторам.

5.3. Председатель Ревизионной комиссии вносит предложения по изменению плана работы Ревизионной комиссии в случаях:

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

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

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

5.4. Внесение изменений в план работы Ревизионной комиссии осуществляется путем:

изменения наименования мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятия;

исключения мероприятия из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

5.5. Аудиторы не позднее чем в 5-дневный срок со дня поступления предложений, указанных в [пункте 5.2](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%A2%D0%AB%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%20%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8.rtf#Par111) Порядка, а также при возникновении случаев, указанных в [пункте 5.3](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%A2%D0%AB%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%20%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8.rtf#Par112) Порядка, оформляют проект приказа о внесении изменений в план работы Ревизионной комиссии и передают его на утверждение председателю Ревизионной комиссии.

5.7. Приказ о внесении изменений в план работы Ревизионной комиссии издается председателем Ревизионной комиссии не позднее чем в 15-дневный срок со дня поступления поручений, предложений и запросов, указанных в [пункте 5.1](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%A2%D0%AB%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B%20%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8.rtf#Par105) Порядка.

6. Осуществление контроля

6.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы Ревизионной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы Ревизионной комиссии.

6.2. Контроль исполнения Плана работы Ревизионной комиссии осуществляется председателем Ревизионной комиссии.

6.3. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется председателем Ревизионной комиссии.

Приложение

к Стандарту

ПЛАН

работы Ревизионной комиссии

Вытегорского муниципального района на \_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименование планируемых мероприятий  | Срок (периодичность)проведения мероприятия |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |