

УТВЕРЖДЕН
постановлением Контрольно-счетной
палаты города Белгорода

от «15» августа 2023 года № 19

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

Начало действия:

«15» августа 2023 года

2023 год

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Требования к структуре и содержанию методических документов КСП Белгорода	5
3.	Порядок разработки, согласования и утверждения методических документов КСП Белгорода	6
4.	Порядок введения в действие методических документов КСП Белгорода	6
5.	Порядок актуализации методических документов КСП Белгорода	7
6.	Порядок использования в КСП Белгорода методических документов иных органов и организаций	7

1. Общие положения

1.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Белгорода (далее – КСП Белгорода) заключается в создании, ведении и совершенствовании единой системы стандартов и методических рекомендаций КСП Белгорода (далее – методические документы).

1.2. Методологическое обеспечение осуществляется в целях обеспечения качества, эффективности и объективности контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП Белгорода, преемственности в деятельности КСП Белгорода.

1.3. Стандарт организации деятельности «Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Белгорода» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 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 города Белгорода, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 28 сентября 2021 года № 421, Регламентом Контрольно-счетной палаты города Белгорода, утвержденным постановлением Контрольно-счетной палаты города Белгорода от 29 декабря 2021 года № 24, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2ПК.

1.4. Стандарт разработан в целях установления:

- требований к структуре и содержанию методических документов;
- порядка разработки, согласования и утверждения методических документов;
- порядка актуализации методических документов.

1.5. Стандарты КСП Белгорода подразделяются на два вида:

1) стандарты внешнего муниципального финансового контроля - это внутренние нормативные документы КСП Белгорода, определяющие требования, правила и процедуры осуществления деятельности КСП Белгорода по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2) стандарты организации деятельности - это внутренние нормативные документы КСП Белгорода, определяющие требования, правила и процедуры организации и осуществления иной деятельности в КСП Белгорода.

1.6. Методические рекомендации содержат описание способов реализации положений стандартов и иных правовых актов КСП Белгорода при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий или отдельных процедур осуществления полномочий КСП Белгорода при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Методические рекомендации носят рекомендательный характер.

1.7. Методические документы не могут противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Белгородской области

и муниципальным правовым актам города Белгорода.

1.8. Методические документы КСП Белгорода разрабатываются и утверждаются во взаимосвязи с другими действующими в КСП Белгорода правовыми актами, при необходимости содержат ссылки на положения соответствующих документов.

2. Требования к структуре и содержанию методических документов КСП Белгорода

2.1. Методические документы должны иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание, отражающее перечень разделов, подразделов и приложений с указанием номеров страниц;
- общие положения, в котором приводятся основания разработки, цели и задачи документа, сфера его применения, а также основные термины, определения и обозначения (при необходимости);
- перечень нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении (применении) методического документа (при необходимости);
- разделы, содержащие описание сущности рассматриваемых процессов, подходов, методик и технических приемов решения рассматриваемых вопросов, перечень документов, подлежащих составлению;
- приложения - материалы, дополняющие положения методического документа (при необходимости).

2.2. Методические документы разрабатываются с учетом основных принципов:

- целесообразности - соответствие поставленным целям их разработки;
- четкости и ясности - обеспечение однозначности понимания изложенных в них положений;
- логической структурированности - обеспечение последовательности и целостности изложения положений документа, исключение внутренних противоречия;
- комплексности - охват в полном объеме всех существенных вопросов, регулируемых документом;
- согласованности - обеспечение взаимосвязи, непротиворечивость с ранее принятыми методическими документами, отсутствие дублирования их положений;
- подконтрольности - наличие положений, обеспечивающих возможность соблюдения (выполнения) требований, правил и процедур, содержащихся в документе;
- единства терминологии - обеспечение одинаковой трактовки терминов, применяемых в методических документах, а также в иных нормативных правовых актах КСП Белгорода.

2.3. Методические документы должны иметь следующие реквизиты:

- вид документа (стандарт/методические рекомендации);
- номер;

- название;
- реквизиты документа об утверждении данного методического документа;
- дату начала действия документа;
- реквизиты документов о внесении изменений в данный методический документ (при наличии).

3. Порядок разработки, согласования и утверждения методических документов КСП Белгорода

3.1. Разработка проекта методических документов осуществляется разработчиком - уполномоченным председателем КСП Белгорода работником КСП Белгорода.

3.2. При разработке методических документов используются:

- стандарты и методические рекомендации Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетной палаты Белгородской области;
- типовые стандарты Союза муниципальных контрольно-счетных органов;
- международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

3.3. При разработке методических документов разработчиком осуществляется:

- сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка проекта документа;
- направление на юридическую экспертизу в отдел правовой и кадровой работы КСП Белгорода, на согласование заместителю председателя КСП Белгорода;
- доработка проекта (при необходимости) с учетом внесенных по результатам юридической экспертизы/согласования замечаний и предложений.

3.4. Согласованные проекты методических документов вносятся на рассмотрение и утверждение председателю КСП Белгорода.

4. Порядок введения в действие методических документов КСП Белгорода

4.1. Дата начала действия методических документов указывается на титульном листе.

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

4.2. Электронные версии методических документов размещаются в разделе КСП Белгорода официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а оригиналы передаются на хранение в архив КСП Белгорода.

5. Порядок актуализации методических документов КСП Белгорода

5.1. Актуализация методических документов осуществляется в целях:

- поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности КСП Белгорода;
- приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;
- повышения качества выполнения КСП Белгорода своих полномочий.

5.2. Актуализация методических документов производится аналогично порядку, установленному разделом 3 настоящего Стандарта.

5.3. Одновременно с актуализацией методических документов вносятся изменения во взаимосвязанные с ними методические и правовые документы КСП Белгорода или принимается решение о признании их утратившими силу.

5.4. Методические документы подлежат признанию утратившими силу в следующих случаях:

- объем необходимых изменений превышает 50 процентов текста;
- требуется существенное изменение их структуры.

В этих случаях разрабатывается новый методический документ.

5.5. Методический документ также может быть признан утратившим силу в случае отсутствия необходимости в таком документе для осуществления деятельности КСП Белгорода.

6. Порядок использования в КСП Белгорода методических документов иных органов и организаций

6.1. В КСП Белгорода могут быть приняты к использованию на постоянной или временной основе методические документы иных органов и организаций.

6.2. При принятии к использованию в КСП Белгорода методических документов иных органов и организаций обеспечивается согласованность и непротиворечивость всех применяемых в КСП Белгорода методических документов.