

# **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВОЛГОГРАДА**

УТВЕРЖДЕН решением  
Коллегии Контрольно-  
счетной палаты  
Волгограда  
от 06.09.2022 № 32/7

Действует с 06.09.2022

## **Стандарт организации деятельности МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ВОЛГОГРАДА**

**СОД - 1**

**Волгоград 2022 год**

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Требования к структуре и содержанию методических документов Контрольно-счетной палаты Волгограда.....	4
3. Порядок разработки, согласования и утверждения методических документов Контрольно-счетной палаты Волгограда.....	5
4. Порядок актуализации методических документов Контрольно-счетной палаты Волгограда .....	5

## 1. Общие положения

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

1.2. Стандарт организации деятельности «Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Волгограда» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с:

➤ Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

➤ 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<sup>1</sup>;

➤ Положением о Контрольно-счетной палате Волгограда<sup>2</sup>;

➤ Регламентом КСП Волгограда.

1.3. Стандарт разработан в целях установления:

➤ требований к структуре и содержанию методических документов;

➤ порядка разработки, согласования и утверждения методических документов;

➤ порядка актуализации методических документов.

1.4. Стандарты КСП Волгограда подразделяются на два вида:

1) Стандарты внешнего муниципального финансового контроля (далее – ВМФК) - это внутренние нормативные документы КСП Волгограда, определяющие требования, правила и процедуры осуществления деятельности КСП Волгограда по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

➤ стандарты по формам осуществления ВМФК;

➤ стандарты по видам осуществления аудита (контроля);

➤ стандарты по отдельным процедурам КСП Волгограда;

➤ стандарты по отдельным полномочиям КСП Волгограда.

2) Стандарты организации деятельности – это внутренние нормативные документы КСП Волгограда, определяющие требования, правила и процедуры организации и осуществления иной деятельности в КСП Волгограда.

1.5. Требования стандартов обязательны для исполнения работниками КСП Волгограда.

1.6. Методические рекомендации КСП Волгограда содержат описание способов реализации положений стандартов и иных муниципальных правовых

---

<sup>1</sup> Утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК

<sup>2</sup> Утв. решением Волгоградской городской Думы от 27.06.2012 № 63/1896

актов КСП Волгограда и носят рекомендательный характер.

## **2. Требования к структуре и содержанию методических документов Контрольно-счетной палаты Волгограда**

2.1. Методические документы должны иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание, отражающее перечень разделов, подразделов и приложений с указанием номеров страниц;
  - раздел «Общие положения», в котором приводятся правовые основания разработки, цели документа, сфера его применения, а также основные термины, определения и обозначения (при необходимости);
  - тематические 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 должны отвечать следующим основным требованиям:

- целесообразности - соответствовать поставленным целям их разработки;
- четкости и ясности - обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;
- логической структурированности - обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия;
- комплексности - охватывать в полном объеме все существенные вопросы, регулируемые ими;
- согласованности - обеспечивать взаимосвязь с ранее принятыми методическими документами, не противоречить им и не допускать дублирование их положений;
- подконтрольности выполнения - обеспечивать возможность объективного контроля за выполнением их положений;
- единства терминологии - обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

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;
- реквизиты документов о внесении изменений в данный методический

документ (при наличии).

2.4. Методические документы не могут противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Волгоградской области и муниципальным правовым актам Волгограда.

### **3. Порядок разработки, согласования и утверждения методических документов Контрольно-счетной палаты Волгограда**

3.1. Разработка методических документов осуществляется в соответствии с Планом методологического обеспечения деятельности КСП Волгограда.

3.2. При разработке методических документов используются:

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

3.3. При разработке методических документов структурным подразделением-разработчиком КСП Волгограда осуществляется:

- сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка проекта документа;
- направление на согласование заместителю председателя и руководителям структурных подразделений КСП Волгограда;
- доработка проекта (при необходимости) с учетом внесенных по результатам согласования замечаний и предложений.

3.4. Согласованные проекты методических документов выносятся на рассмотрение и утверждение Коллегии КСП Волгограда (далее - Коллегия) в порядке, установленном Регламентом КСП Волгограда.

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

### **4. Порядок актуализации методических документов Контрольно-счетной палаты Волгограда**

4.1. Актуализация методических документов КСП Волгограда осуществляется в соответствии с Планом методологического обеспечения деятельности КСП Волгограда.

4.2. Актуализация методических документов осуществляется в целях:

- поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности КСП Волгограда;
- приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;

➤ повышения качества выполнения КСП Волгограда своих полномочий.

4.3. Актуализация методических документов производится аналогично порядку, установленному в п.п.3.4, 3.5 настоящего Стандарта.

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

4.5. 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.

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

4.7. Решение о признании методического документа утратившим силу принимается Коллегией.

Сводно-аналитический отдел