

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**«ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ СТАНДАРТОВ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

 Введены в действие

 с « 17 » октября 2016 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденырешением коллегииКонтрольно-счетной палаты Приморского края(протокол от « 17 » октября 2016 г. № 22) |

Владивосток

2016

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование раздела | стр. |
| **Раздел 1.** Общие положения | 3 |
| **Раздел 2.** Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию | 4 |
| **Раздел 3.** Разработка и утверждение стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты | 8 |
| **Раздел 4.** Требования к введению в действие стандартов, методических документов Контрольно-счетной палаты | 9 |
| **Раздел 5.** Мониторинг применения стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов  | 10 |
| **Раздел 6.** Внесение изменений в стандарты и методические документы, признание их утратившими силу | 11 |
| **Приложение №1** Система стандартов внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Приморского края | 13 |
| **Приложение № 2** Лист согласования к проекту | 15 |
| **Приложение № 3**  Лист ознакомления | 16 |
| **Приложение № 4** Каталог нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты Приморского края | 17 |

**1. Общие положения**

1.1. Методические указания «Порядок разработки стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты Приморского края» (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.08.2011 № 795-КЗ «О Контрольно-счетной палате Приморского края», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (протокол от 17.10.2014 № 47К(993)), в целях установления общих принципов, правил и процедур методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности (далее – методологическое обеспечение) Контрольно-счетной палаты Приморского края (далее – Контрольно-счетная палата).

1.2. Порядок определяет:

виды документов по методологическому обеспечению, требования к их структуре и содержанию;

процедуру разработки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты;

механизм проведения мониторинга применения стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству;

порядок внесения изменений в стандарты внешнего государственного финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной палаты и признания их утратившими силу.

1.3. Методологическое обеспечение состоит в формировании системы стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов, регулирующих осуществление Контрольно-счетной палатой деятельности по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в целях повышения качества и эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности, соблюдения основных принципов внешнего государственного финансового контроля.

1.4. Руководство методологическим обеспечением осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты либо по его поручению – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

1.5. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляют:

аудиторы Контрольно-счетной палаты, которые разрабатывают стандарты внешнего государственного финансового контроля и методические документы по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики их содержания и направления деятельности, осуществлению контроля реализации результатов контрольных мероприятий, осуществлению внешнего контроля бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края;

экспертно-аналитическая инспекция аппарата Контрольно-счетной палаты, которая разрабатывает стандарты внешнего государственного финансового контроля и методические документы по проведению экспертно-аналитических мероприятий, осуществлению контроля реализации результатов экспертно-аналитических мероприятий, внешнему контролю краевого бюджета, а также по другим вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, находящимся в компетенции инспекции;

юридическая инспекция аппарата Контрольно-счетной палаты, осуществляющая правовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты, проводит правовую экспертизу стандартов и методических документов, разрабатывает стандарты и методические документы по поручению председателя Контрольно-счетной палаты.

**2. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты,**

**требования к их структуре и содержанию**

2.1. Стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты (далее – стандарты) – внутренние нормативные документы, утверждаемые решениями коллегии Контрольно-счетной палаты, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам.

Стандарты являются обязательными к исполнению всеми должностными лицами и сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

2.1.1. Контрольно-счетная палата разрабатывает стандарты для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий исходя из основных принципов контроля с учетом региональных особенностей:

в отношении органов государственной власти и государственных органов Приморского края, органов управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Приморского края, органов местного самоуправления, краевых государственных учреждений и краевых государственных унитарных предприятий – в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации;

в отношении иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

2.1.2. Стандарты подразделяются на две группы: «Общие стандарты» и «Специализированные стандарты».

2.1.3. «Общие стандарты» - это стандарты, определяющие общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий как форм осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.1.4. «Специализированные стандарты» - это стандарты, определяющие порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, дополняющие или раскрывающие отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

К группе «Специализированных стандартов» относятся две подгруппы стандартов:

стандарты внешнего контроля краевого бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, которые должны регламентировать порядок осуществления предварительного и последующего контроля (далее - стандарты контроля бюджета);

стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палатой, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета, в частности, стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; экспертизы государственных программ Приморского края.

2.1.5. В зависимости от принадлежности стандарта к определенной группе (подгруппе) каждому из утвержденных стандартов присваивается код, состоящий из шифра и порядкового номера, в пределах группы (подгруппы) согласно системе стандартов Контрольно-счетной палаты (приложение № 1 к настоящим Методическим указаниям).

Для каждой группы (подгруппы) используется самостоятельная порядковая нумерация.

Система стандартов Контрольно-счетной палаты представлена стандартами следующих групп (подгрупп):

- Общие стандарты внешнего государственного финансового контроля имеют шифр СФК КСП Приморского края (общие).

К группе «Общих стандартов» отнесены стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также правила и процедуры контроля реализации результатов мероприятий, осуществленных Контрольно-счетной палатой.

- Специализированные стандарты внешнего государственного финансового контроля имеют шифр СФК КСП Приморского края (специализированные бюджет), в том числе подгруппы:

стандарты контроля бюджета СФК КСП Приморского края (бюджет);

стандарты, регламентирующий вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, не охваченные группой «общих стандартов» и подгруппой «стандартов контроля бюджета» СФК КСП Приморского края (специализированные).

Присвоение порядкового номера стандарту осуществляется в хронологическом порядке.

2.2. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов или отдельных процедур осуществления видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

К методическим документам относятся:

методика – документ, содержащий описание различных способов реализации положений нормативного документа или осуществления отдельных видов деятельности в Контрольно-счетной палате;

методические указания – документ, содержащий описание обязательных для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты;

методические рекомендации – документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.3. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты должны отвечать следующим основным требованиям:

целесообразности – соответствовать поставленным целям их разработки;

четкости и ясности – обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;

логической стройности – обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия;

полноты (существенности) – достаточно полно охватывать регламентируемый ими предмет;

преемственности и непротиворечивости – обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми стандартами и методическими документами Контрольно-счетной палаты, не допускать дублирование их положений;

подконтрольности выполнения – содержать положения, обеспечивающие возможность объективного контроля выполнения их положений;

единства терминологической базы – обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты не могут противоречить федеральному и краевому законодательству.

2.4. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты подготавливаются с соблюдением Инструкции по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

2.5. Стандарты Контрольно-счетной палаты и методические документы должны иметь следующую структуру:

1) титульный лист с указанием наименования Контрольно-счетной палаты, наименования стандарта или методического документа, его кода (при наличии), даты начала действия, срока действия (при наличии), сведений об утверждении стандарта или методического документа;

2) содержание (при наличии нескольких разделов);

3) общие положения, определяющие:

правовые основания разработки стандарта или методического документа - перечень правовых актов, являющихся основанием для разработки стандарта, методического документа;

взаимосвязь с другими стандартами - ссылки на другие стандарты Контрольно-счетной палаты или их отдельные положения, с учетом которых должен применяться данный стандарт или методический документ;

взаимосвязь с нормативно-правовой базой - перечень нормативных правовых актов, которыми сотрудник Контрольно-счетной палаты должен руководствоваться при выполнении требований стандарта или методического документа;

обоснование необходимости стандарта, методического документа - описание назначения, его целей и задач, конкретных проблем, решение которых обеспечивается его применением;

описание сферы применения стандарта, методического документа - общая характеристика деятельности Контрольно-счетной палаты, которую регулирует стандарт (объект стандартизации) или методический документ, указание при необходимости категорий сотрудников Контрольно-счетной палаты, которые должны руководствоваться стандартом или методическим документом;

особенности применения стандарта или методического документа (при необходимости) - перечень случаев и условий, при которых стандарт не должен применяться либо применение стандарта является приоритетным по сравнению с другими стандартами;

определение основных терминов и понятий (при необходимости) - перечень терминов и понятий, используемых в стандарте или методическом документе, с их определениями либо указание на другие документы, устанавливающие определения используемых терминов и понятий;

4) основная часть - описание принципов, характеристик, правил и процедур осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, регулируемой стандартом или методическим документом:

общие принципы и подходы к осуществлению соответствующей деятельности;

необходимые этапы и процедуры осуществления соответствующей деятельности;

состав и содержание формируемых в ходе осуществления соответствующей деятельности документов;

иные требования к порядку осуществления соответствующей деятельности;

5) приложения (при необходимости).

**3. Разработка и утверждение стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов**

**Контрольно-счетной палаты**

3.1. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на текущий год, утвержденным председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляется исполнителем в следующей последовательности:

сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

подготовка проекта стандарта или методического документа;

направление подготовленного проекта стандарта или методического документа на рассмотрение аудиторам и другим заинтересованным лицам и (или) структурным подразделениям аппарата Контрольно-счетной палаты, заместителю председателя Контрольно-счетной палаты;

проведение правовой экспертизы проектов стандартов и методических документов;

доработка проекта стандарта или методического документа с учетом внесенных замечаний и предложений и направление его заинтересованным сотрудникам и (или) структурным подразделениям аппарата Контрольно-счетной палаты для согласования, которое оформляется листом согласования (приложение № 2 к настоящим Методическим указаниям);

представление согласованного проекта стандарта или методического документа, а также неучтенных замечаний и предложений, на рассмотрение и утверждение коллегии Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

3.3. Замечания и предложения по проекту стандарта или методического документа оформляются в письменном виде и передаются исполнителю.

Доработанный проект стандарта или методического документа подлежит согласованию с аудиторами и другим заинтересованными лицами и (или) структурными подразделениями аппарата Контрольно-счетной палаты, заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

3.4. По результатам рассмотрения проекта стандарта или методического документа председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о его готовности для рассмотрения на коллегии Контрольно-счетной палаты, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

3.5. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты утверждаются решениями коллегии Контрольно-счетной палаты.

Стандарт и методический документ вступает в силу с даты принятия решения коллегии Контрольно-счетной палаты о его утверждении, если в тексте решения коллегии Контрольно-счетной палаты о его утверждении не предусмотрено иное.

Срок действия стандарта и методического документа не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено временным характером действия документа, указанным в его наименовании или в тексте.

В решении Коллегии Контрольно-счетной палаты, которым утвержден стандарт или методический документ, указывается лицо или структурное подразделение, ответственное за последующую актуализацию стандарта, методического документа (ответственное лицо, осуществившее подготовку проекта стандарта, методических документов и обеспечивающее мониторинг его актуальности).

3.6. Оригиналы стандартов и методических документов на бумажных носителях хранятся в соответствии с номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты.

4. **Требования к введению в действие стандартов, методических документов Контрольно-счетной палаты**

4.1. Для обеспечения единства и бесперебойности деятельности Контрольно-счетной палаты принятые стандарты, методические документы вступают в силу по истечении обязательного подготовительного периода с даты их утверждения. Обязательный подготовительный период, а также порядок и сроки апробации документа (при необходимости) устанавливаются решением Коллегии Контрольно-счетной палаты.

Дата начала действия стандарта, методических документов Контрольно-счетной палаты указывается на титульном листе документа.

4.2. Должностные лица и гражданские служащие Контрольно-счетной палаты обязаны ознакомиться с утвержденными стандартом, методическими документами под роспись в листе ознакомления (Приложение № 3 к настоящим Методическим указаниям).

4.3. Копии всех утвержденных стандартов, методических документов на бумажных и электронных носителях передаются исполнителем в юридическую инспекцию Контрольно-счетной палаты для включения в каталог нормативных и методических документов (Приложение № 4 к настоящим Методическим указаниям), а оригиналы – на хранение в архив лицу, ответственному за ведение делопроизводства в Контрольно-счетной палате.

4.4. В каталоге нормативных и методических документов указываются ответственные разработчики стандартов, методических документов в соответствии с решениями об утверждении соответствующих документов, а в последующем – в соответствии с изменением распределения предметов контроля, задач и функций в Контрольно-счетной палате.

Каталог нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты состоит из двух разделов:

I. Стандарты внешнего государственного финансового контроля;

II. Методические документы.

4.5. Хранение Каталога нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты, листов ознакомления с ними осуществляется юридической инспекцией аппарата Контрольно-счетной палаты в соответствии с номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты.

**5. Мониторинг применения стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов**

5.1. Сотрудник Контрольно-счетной палаты, ответственный за актуализацию стандарта, методического документа, и лица, которые руководствуются стандартом, методическим документом в своей деятельности, ведут постоянный мониторинг применения стандартов и методических документов в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты потребностям внешнего государственного финансового контроля, приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

По результатам мониторинга определяется необходимость внесения изменений в стандарт или методически й документ или признания их утратившим силу.

5.2. Мониторинг предусматривает деятельность по сбору, обобщению, анализу и оценке информации:

о соответствии стандарта или методического документа федеральному и краевому законодательству, а также иным стандартам или методическим документам, принятым после утверждения данного документа;

о соответствии результатов применения стандарта или методического документа задачам, поставленным в данном документе,

о наличии проблем и недостатков, возникающих при практическом применении стандарта или методического документа;

о необходимости дополнительной регламентации сферы применения стандарта или методического документа.

5.3. Обобщение, анализ и оценка данной информации осуществляется:

в плановом порядке – в период формирования плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

во внеплановом порядке – в течение 10 рабочих дней с момента изменения законодательства, регламентирующих документов, выявления проблем применения, недостатков в действующем стандарте или методическом документе.

5.4. Если в ходе мониторинга применения стандарта или методического документа, установлена необходимость внесения изменений в данный документ, сотрудником Контрольно-счетной палаты, в компетенции которого находятся вопросы, регламентируемые данным документом и установившим такую необходимость, на имя председателя Контрольно-счетной палаты готовится аргументированное предложение о внесении изменений в форме служебной записки.

**6. Внесение изменений в стандарты и методические документы, признание их утратившими силу**

6.1. Внесение изменений в стандарты и методические документы осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения потребностям внешнего государственного финансового контроля, приведения их в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Приморского края, иными нормативными правовыми актами, а также в целях повышения системности и качества выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

6.2. Внесение изменений в стандарт или методический документ осуществляется, если необходимо:

привести стандарт или методический документ в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами;

устранить дублирование или противоречия положений стандарта или методического документа с новыми стандартами или методическими документами, утвержденными в Контрольно-счетной палате;

исключить ссылки на стандарты или методические документы, которые признаны утратившими силу;

более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты;

исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе после его утверждения;

в иных обоснованных случаях.

6.3. Изменения в утвержденные стандарты и методические документы вносятся в установленном порядке на рассмотрение коллегии Контрольно-счетной палаты.

Руководители заинтересованных структурных подразделений, а также руководители контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вносят предложения по актуализации стандартов, методических документов и внесению изменений во взаимосвязанные с ними документы с учетом практики их применения.

6.4. Стандарт или методический документ признается утратившим силу в следующих случаях:

в силу требований, установленных вновь принятыми федеральными и (или) краевыми нормативными правовыми актами;

взамен данного стандарта или методического документа утвержден новый документ Контрольно-счетной палаты;

положения стандарта или методического документа включены в другой утвержденный документ Контрольно-счетной палаты;

изменились отдельные формы или виды деятельности Контрольно-счетной палаты, регламентируемые данным стандартом или методическим документом;

истек срок действия стандарта или методического документа;

в иных обоснованных случаях.

Стандарт или методический документ подлежит признанию утратившим силу в случае, если объем вносимых в него изменений превышает 50 процентов текста, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры. В этом случае, взамен действующего разрабатывается новый документ.

Внесение изменений в стандарт или методический документ, либо признание их утратившими силу по результатам проведения мониторинга применения, разработка нового стандарта или методического документа осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящих Методических указаний.

При необходимости одновременно готовятся предложения о внесении изменений во взаимосвязанные документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

6.5. Внесение изменений в стандарт или методический документ или признание его утратившим силу оформляется решением коллегии Контрольно-счетной палаты.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ, вступают в силу, или документ признается утратившим силу, с даты принятия соответствующего решения коллегии Контрольно-счетной палаты, если в решении коллегии Контрольно-счетной палаты не предусмотрено иное.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Методическим указаниям «Порядок разработки стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты Приморского края» |

**Система стандартов внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Приморского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шифр стандарта | Наименованиегруппы/подгруппы стандарта | Характеристика |
| **СФК КСП Приморского края (общие)** | **Общие стандарты внешнего государственного финансового контроля**:- Стандарт, регламентирующий общие правила проведения контрольного мероприятия;- Стандарт, регламентирующий общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия; - Стандарт, обеспечивающий контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществленных Контрольно-счетной палатой. | **Стандарты, определяющие общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий как форм осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности, а также правила и процедуры контроля реализации результатов мероприятий, осуществленных Контрольно-счетной палатой** |
| **СФК КСП Приморского края (специализированные, бюджет)** | **Специализированные стандарты внешнего государственного финансового контроля** | **Стандарты, определяющие порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, дополняющие или раскрывающие отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Контрольно-счетной палаты** |
| СФК КСП Приморского края (бюджет)  | Стандарты внешнего контроля краевого бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края (стандарты контроля бюджета) | Стандарты, регламентирующие порядок осуществления предварительного и последующего контроля: экспертизы проектов законов о краевом бюджете и бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края; подготовки информации о ходе исполнения краевого бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении краевого бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края |
| СФК КСП Приморского края (специализированные) | Стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета | Стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; экспертизы государственных программ Приморского края и др. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Методическим указаниям «Порядок разработки стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты Приморского края» |

**Лист согласования**

**к проекту**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование стандарта, методического документа)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность, ФИО | Дата поступления | Дата визирования | Подпись, отметка о согласовании или наличии замечаний |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Проект подготовлен

Должность, Ф.И.О., дата, подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Методическим указаниям «Порядок разработки стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты Приморского края» |

**Лист ознакомления**

**с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование стандарта, методического документа)

Ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Роспись | Дата ознакомления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Методическим указаниям «Порядок разработки стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты Приморского края» |

**Каталог нормативных и методических документов**

**Контрольно-счетной палаты Приморского края**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Код****(для** **стандарта)** | **Реквизиты решения коллегии об утверждении** | **Разработчик согласно решению об утверждении**  | **Должностное лицо, ответственное за актуализацию** |
|  **I.Стандарты внешнего государственного финансового контроля** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **II.Методические документы**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |