

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЦЕЛИННОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО
КРАЯ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД 2 «ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ЦЕЛИННОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(начало действия: 01 февраля 2021 года)

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Целинного района Алтайского края
«01» февраля 2021 г. № 01-03/6

Целинный район Алтайский край
2021

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура и содержание годового отчета.....	3
3. Порядок организации работы по подготовке годового отчета	6
4. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета	6
5. Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета.....	6
Приложение: Образец формы Годового отчета о работе КСП Целинного района.....	7

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Целинного района «Порядок подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Целинного района» (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», законом Алтайского края от 10.10.2011 № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края», Положением «О Контрольно-счётной палате Целинного района», Регламентом Контрольно-счётной палаты Целинного района.

1.2. Настоящий Стандарт предназначен для установления общих принципов и правил подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Целинного района (далее – КСП Целинного района).

1.3. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки Годового отчета.

1.4. Задачей Стандарта является определение общих правил:

- к структуре Годового отчета;
- к организации работы и учета основных показателей деятельности при подготовке Годового отчета;
- к учету количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- к оформлению Годового отчета;
- к порядку утверждения Годового отчета.

1.5. Основные термины и понятия:

- предварительный контроль – контроль в процессе рассмотрения проектов бюджета города, нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым и имущественным вопросам;

- оперативный контроль – контроль над поступлением доходов и расходованием средств бюджета города, включая средства от использования имущества, движения имущества, использованием источников финансирования дефицита бюджета;

- последующий контроль – контроль, осуществляемый Контрольно-счетной палатой по итогам совершения хозяйственных операций со средствами бюджета города и использования имущества;

- контрольное мероприятие – организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты (проверка, ревизия и обследование);

- экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты (анализ, мониторинг и экспертиза).

1.6. Настоящий Стандарт являются обязательными для соблюдения

должностными лицами КСП Целинного района, участвующими в подготовке и формировании годового отчета.

1.7. Контрольно-счетной палата ежегодно осуществляет подготовку Годового отчета о своей деятельности, который представляется на рассмотрение в Целинный районный Совет депутатов не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

2. Структура Годового отчета

2.1. Годовой отчет состоит из сводной части и сведений о проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятиях по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты. Годовой отчет может включать следующие разделы:

- Общие (вводные) положения (компетенция Контрольно-счетной палаты; правовое обеспечение деятельности; приоритеты в работе и задачи Контрольно-счетной палаты в отчетном году; виды деятельности, формы и методы осуществляемого контроля; доступ к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты и внешнее взаимодействие Контрольно-счетной палаты с организациями; информирование общественности).

- Основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты (предварительный, оперативный и последующий контроль).

- Характеристика экспертно-аналитической и контрольной деятельности Контрольно-счетной палаты (экспертиза проектов нормативных актов; предложения по совершенствованию законодательства; внешняя проверка главных администраторов бюджетных средств; мониторинг формирования и исполнения бюджета города; характеристика контрольных мероприятий в разрезе видов нарушений; контроль за устранением нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий).

- Основные направления и задачи деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.2. В качестве приложений к Годовому отчету могут приводиться количественные и фактографические данные, в том числе:

- основные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году;

- структура нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой в отчетном году;

- информация об устранении выявленных нарушений.

3. Подготовка проекта Годового отчета

3.1. Организация работы по подготовке годового отчета осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом.

3.2. Годовой отчет, подписанный председателем Контрольно-счетной палаты, представляется на рассмотрение в Целинный районный Совет депутатов, в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3.3. После рассмотрения Целинным районным Советом депутатов Годовой отчет размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет, а также по решению председателя Контрольно-счетной палаты может быть направлен для информации иным органам и организациям.

4. Правила формирования данных Годового отчета

4.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетной палаты. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

4.2. В Годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

4.3. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия. При проведении нескольких контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода объект учитывается один раз.

4.4. Все данные приводятся строго за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года). Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в отчет о работе Контрольно-счетной палаты при наличии решения об утверждении отчетов о результатах контрольных мероприятий.

5. Требования к оформлению Годового отчета

5.1. Текстовые документы и материалы к формированию Годового отчета оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Целинного района.

5.2. Суммы выявленных нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

**Председатель контрольно-счетной
Палаты Целинного района**

подпись

инициалы, фамилия