УТВЕРЖДЕН

Распоряжением председателя КСП

МО «Заларинский район»

от 24 ноября 2016 года № 7-р

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП**

**СОД - 11**

**ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА**

**О РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**МО «ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»**

**Содержание**

1. Общие положения................................................................................
2. Структура отчета..................................................................................
3. Подготовка проекта отчета и его утверждение................................
4. Правила формирования данных отчета.............................................
5. Требования к оформлению ….....................................................
6. Приложение № 1 Основные показатели деятельности КСП МО «Заларинский район»……………………………………………

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД-11 «Подготовка годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты МО «Заларинский район» (далее – Стандарт) определяет правила подготовки годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты МО «Заларинский район» (далее – годовой отчет).

1.2. Стандарт подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-четных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Заларинского района, Положением «О Контрольно-счетной палате МО «Заларинский район», утвержденным решением Думы муниципального образования «Заларинский район» от 25.02.2011 г. № 5/23.

1.3. При подготовке настоящего Стандарта был использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 13 «Подготовка отчетов о работе Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 11.06.2004г, протокол № 20 (390).

1.4. Целью стандарта является установление порядка и правил подготовки годового отчета о работе КСП МО «Заларинский район».

1.5. Задачами Стандарта являются:

- определение структуры годового отчета, порядка учета основных показателей деятельности контрольно-счетного органа;

- установление общих требований к подготовке, оформлению, утверждению годового отчета.

1.6. Основные термины и понятия:

 Нецелевое использование бюджетных средств - направление средств бюджета Заларинского района и оплата денежных обязательств в целях, несоответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете Заларинского района, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств.

 Ущерб – негативные последствия для муниципального образования в форме убытков, недополученных доходов, непредвиденных расходов, утраты порчи имущества, недополученной выгоды, причиненные действиями должностных лиц и хозяйствующих субъектов.

**2. Структура отчета**

 Годовой отчет состоит из следующих разделов и подразделов:

1. Общие (вводные) положения.

2. Основные итоги работы КСП МО «Заларинский район» в отчетном году:

2.1. Контрольная деятельность;

2.2. Экспертно-аналитическая деятельность;

2.3. Итоги работы по направлениям деятельности.

3. Взаимодействие КСП МО «Заларинский район» с другими контрольными органами.

4. Обеспечение деятельности КСП МО «Заларинский район»:

4.1. Организационное обеспечение;

4.2. Правовое обеспечение;

4.3. Методологическое обеспечение;

4.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение.

5. Выводы и предложения по совершенствованию процесса исполнения бюджета муниципального образования «Заларинский район», установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Заларинского района.

6. Основных показателей деятельности Контрольно-счётной МО «Заларинский район» в отчетном периоде в табличной форме.

**3. Подготовка проекта отчета и его утверждение**

3.1. Организация подготовки проекта годового отчета осуществляется Председателем КСП МО «Заларинский район»

3.2. Информация о работе по аудиторским направлениям деятельности, количественные и фактографические данные по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляются Председателю КСП МО «Заларинский район» не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

3.4. Годовой отчет, вносится на утверждение Районной Думы в порядке и сроки, предусмотренные решением Районной Думы .

3.5. Представление годового отчета в Районную Думу осуществляется Председателем КСП МО «Заларинский район» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3.6. Формой представления годового отчета является устный доклад Председателя Контрольно-счетной палаты МО «Заларинский район» на заседании Думы Заларинского района, подготовленный на основе текста годового отчета.

3.7. Годовой отчет КСП МО «Заларинский район» после его утверждения Думой Заларинского района размещается на официальном сайте КСП МО «Заларинский район» в сети Интернет.

**4. Правила формирования данных отчетов**

4.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы КСП МО «Заларинский район» (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

4.2. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (отчеты и иные документы по результатам которых утверждены в установленном порядке).

4.3. В годовом отчете каждое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие учитывается:

4.3.1. По отношению к контролю формирования и исполнения бюджета Заларинского района как комплексная ревизия, тематическая проверка или экспертно-аналитическое мероприятие, проведенное в рамках непосредственного обеспечения предварительного и последующего контроля.

4.3.2. По отношению к выполнению поручений и обращений – как контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие, выполненное:

- по поручению или обращению районной Думы, подлежащему обязательному включению в план работы;

- по обращению (запросу) мэра района, подлежащему обязательному рассмотрению при формировании плана работы;

- по инициативе КСП МО «Заларинский район».

4.3.3. При наличии закрепленных направлений деятельности по отношению к составу участников – как мероприятие, проведенное:

- по одному направлению деятельности КСП МО «Заларинский район»;

- по двум и более направлениями деятельности КСП МО «Заларинский район».

4.4. 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.

4.5. Во 2 разделе годового отчета указываются:

- основные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с классификацией выявленных нарушений;

- информация о мерах, предпринятых КСП МО «Заларинский район» по результатам проведенных мероприятий (предписания, представления, предложения по совершенствованию правовых актов Заларинского района и пр.);

- меры, принятые должностными лицами по устранению выявленных нарушений и недостатков.

4.6. В годовом отчете приводятся количественные и фактографические данные, в том числе:

- по нецелевому использованию бюджетных средств, выявленному КСП МО «Заларинский район» в отчетном году;

- по иным финансовым нарушениям, выявленным КСП МО «Заларинский район» в отчетном году;

- о выполнении представлений и предписаний КСП МО «Заларинский район» в отчетном году;

- о представлениях и предписаниях КСП МО «Заларинский район», не

выполненных в отчетном году.

4.7. Выявленные нарушения и недостатки классифицируются и группируются в соответствии с Классификаторами нарушений и недостатков, используемыми в работе контрольно-счетных органов.

4.8. К отчету прилагается информация об основных показателях деятельности КСП МО «Заларинский район» в табличном виде (Приложение № 1).

4.9 Схема организации работы по подготовке годового отчёта, общие требования к представлению материалов и документов, ответственные лица определяются соответствующими методическими рекомендациями, Регламентом КСП МО «Заларинский район».

**5.Требования к оформлению**

5.1. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета оформляются в соответствии с действующими в КСП МО «Заларинский район» правилами ведения делопроизводства.

5.2. Суммы выявленного и возмещенного ущерба, нецелевого использования бюджетных средств и иных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей, с точностью до первого десятичного знака.

5.3. Документы и материалы к формированию годового отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Приложение № 1

к Стандарту СОД – 11,

**Основные показатели деятельности**

**Контрольно-счетной палаты МО «Заларинский район» в 20\_\_ году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели**  |  |
| ***1. Правовой статус контрольно-счетного органа, численность и профессиональная подготовка сотрудников*** |
| **1.1** | Юридическое лицо в структуре органов местного самоуправления (да/нет) |  |
| **1.2** | КСО в составе представительного органа муниципального образования (да/нет) |  |
| **1.3** | Общая штатная численность КСО на 31.12.20\_\_\_\_, (чел.) |  |
| **1.4** | Фактическая численность сотрудников КСО по состоянию на конец отчетного года, (чел.) |  |
| **1.5** | Численность сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, (чел.) |  |
| **1.6** | Численность сотрудников, имеющих среднее специальное образование, (чел.) |  |
| **1.7** | Численность сотрудников, прошедших обучение по программе повышения квалификации за последние 3 года, (чел.) |  |
| 1.7.1 | в том числе:в отчетном году, (чел.) |  |
| ***Справочно:*** *Указать, состоит ли КСО в союзе муниципальных контрольно-счетных органов РФ (СМКСО) (да/нет)* |  |
| ***2. Основные полномочия КСО*** |
| **2.1** | Проведено контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, всего, (ед.) |  |
| 2.1.1 | в том числе:контрольных мероприятий, (ед.) |  |
| 2.1.2 | экспертно-аналитических мероприятий, (ед.) |  |
| ***Справочно****: количество проведенных проверок по внешней проверке отчета об исполнении бюджета и бюджетной отчетности ГАБС, (ед.)* |  |
| **2.2** | Проведено аудитов эффективности, (ед.) |  |
| **2.3** | Проведено аудитов в сфере закупок, (ед.) |  |
| **2.4** | Подготовлено экспертных заключений по результатам финансово-экономической экспертизы, всего (ед.) |  |
| 2.4.1 | в том числе:проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, (ед.) |  |
| 2.4.2 | муниципальных программ, (ед.) |  |
| ***Справочно****:количество подготовленных КСО предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы , (ед.)* |  |
| ***Справочно****: количество предложений КСО, учтенных при принятии решений, (ед.)* |  |
| **2.5** | Количество объектов, охваченных при проведении контрольных мероприятий |  |
| 2.5.1 | в том числе:органов местного самоуправления |  |
| 2.5.2 | муниципальных учреждений |  |
| 2.5.3 | муниципальных предприятий |  |
| 2.5.4 | прочих организаций |  |
| **2.6** | Объем проверенных средств в ходе контрольных мероприятий (за исключением внешней проверки), всего (тыс. руб.) |  |
| ***Справочно****: объем расходных обязательств, утвержденных в бюджете муниципального образования на 2015 год в редакции бюджета, актуальной на отчетную дату, (тыс. руб.)* |  |
| ***Справочно:*** *объем расходных обязательств, утвержденных в бюджетах городских и сельских поселений на 2015 год (в рамках переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля) в редакции бюджета, актуальной на отчетную дату, (тыс. руб.)* |  |
| **2.7** | Выявлено нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, всего (тыс. руб.) |  |
| 2.7.1 | в том числе:нецелевое использование бюджетных средств |  |
| 2.7.2 | неэффективное использование бюджетных средств |  |
|  |
| **3.1** | Направлено представлений |  |
| 3.1.1 | снято с контроля представлений |  |
| **3.2** | Направлено предписаний |  |
| 3.2.1 | снято с контроля предписаний |  |
| **3.3** | Устранено финансовых нарушений (тыс. руб.): |  |
| 3.3.1 | в том числе:возмещено средств в бюджет, (тыс.руб.) |  |
| 3.3.2 | возмещено средств организаций, (тыс.руб.) |  |
| 3.3.3 | выполнено работ, оказано услуг, (тыс.руб.) |  |
| ***Справочно:*** *Привлечено к дисциплинарной ответственности, (чел.)* |  |
| ***Справочно:*** *Направлено материалов в правоохранительные и надзорные органы, (ед.)* |  |
| ***Справочно:*** *Возбуждено уголовных дел по материалам проверок, (ед.)* |  |
| **3.4** | Устранено финансовых нарушений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному году, (тыс. руб.) |  |
| ***4. Стандарты внешнего муниципального контроля*** |
| **4.1** | Подготовлено стандартов внешнего муниципального контроля, всего (ед.) |  |
| ***5. Обеспечение доступа к информации о деятельности КСО, гласность*** |
| **5.2** | Наличие собственного информационного сайта или страницы на сайте представительного органа, регионального КСО, регионального объединения МКСО (указать полное наименование и адрес сайта) |  |
| **5.1** | Количество публикаций в СМИ, отражающих деятельность КСО, (ед.) |  |
| ***6. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа*** |
| **6.1** | Бюджетные ассигнования предусмотренные в бюджете на обеспечение деятельности КСО в редакции актуальной на отчетную дату, (тыс.руб.) |  |
| **6.2** | Фактические затраты на содержание КСО в 2015 году, (тыс. руб.) |  |
| ***7. Гарантии прав проверяемых органов и организаций*** |
| **7.1** | Жалобы, исковые требования на действия КСО, всего (ед.) |  |
| 7.1.1 | в том числе:решения судов, (ед.) |  |