УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя

Контрольно-счетной комиссии

Казачинско-Ленского

муниципального района

от 23 января 2014 года № 1-р

**СТАНДАРТ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА О РАБОТЕ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ**

**КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**(СОД -2)**

2014 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения……………………………………………………………...3

2. Структура Годового отчета………………………………..………..…..……..3

- организация и содержание работы

- внешний муниципальный финансовый контроль

-экспертно-аналитическая деятельность

-результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК района по проверкам бюджетов поселений

3. Обеспечение деятельности КСК……………………………………………..4

4. Требования к содержанию отдельных подразделов Годового отчета…..4

5. Правила формирования Годового отчета……………………………………..5

6. Утверждение Годового отчета………………………………………………...5

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Подготовка годового отчета о работе Контрольно-счетной комиссии Казачинско-Ленского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной комиссии Казачинско-Ленского муниципального района, утвержденного решением Думы Казачинско-Ленского муниципального района от 20 декабря 2012 года № 385 и Регламента Контрольно-счетной комиссии Казачинско-Ленского муниципального района.

1.2. При подготовке Стандарта учтены положений «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля» (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 г. № 21К (854), Стандарта Счетной палаты РФ СОД 13 «Подготовка отчетов о работе Счетной палаты Российской Федерации» (утв. решением Коллегии Счетной палаты РФ от 11 июня 2004 года протокол № 20 (390)) (с изменениями, утвержденными решением Коллегии Счетной палаты РФ от 21 декабря 2012 года протокол № 56К (889)).

1.3. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки годового отчета о работе Контрольно-счетной комиссии Казачинско-Ленского муниципального района (далее – Годовой отчет) за отчетный период.

1.4. Задачей Стандарта является определение структуры Годового отчета, порядка организации работы по подготовке проекта Годового отчета, общих требований к представлению документов и материалов для формирования Годового отчета, порядка утверждения Годового отчета о работе КСК.

2. Структура Годового отчета

2.1. Годовой отчет состоит из общих данных, характеризующих деятельность КСК в целом, и их анализа (общая часть) и части, содержащей информацию о контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Структура Годового отчета о работе включает следующие разделы и подразделы:

1) Организация и содержание работы КСК.

- задачи и функции КСК;

- основные направления деятельности КСК в отчетном году;

- основные итоги работы КСК в отчетном году;

- реализация предложений КСК по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2) Внешний муниципальный финансовый контроль:

- внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета;

- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- основные результаты контрольной деятельности КСК района;

- основные результаты контрольной деятельности при проведении совместных проверок исполнения бюджета;

3) Экспертно-аналитическая деятельность КСП.

- результаты проекта решения Думы Казачинско-Ленского муниципального района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- экспертиза проектов муниципальных целевых программ Казачинско-Ленского муниципального района;

4) Результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК района по проверкам бюджетов поселений:

- внешняя проверка годовых отчетов об исполнении бюджетов поселений муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленского район»;

- экспертиза проектов бюджетов поселений на очередной финансовый год и плановый период.

3. Обеспечение деятельности КСК:

3.1. Кадровое обеспечение деятельности КСК;

3.2. Организационное, документационное обеспечение деятельности КСК;

3.3. Информационная деятельность;

3.4. Взаимодействие КСК;

3.5. Финансовое и социально-бытовое обеспечение деятельности КСК.

4. Требования к содержанию отдельных подразделов Годового отчета:

4.1. Основные итоги работы КСК в отчетном году (если информация показательна и данные сопоставимы – в сравнении с предыдущими отчетными периодами):

- анализ выполнения плана работы (какие задачи ставились, какие мероприятия планировались, насколько решены поставленные задачи);

- количество проведенных контрольных мероприятий;

- количество объектов, охваченных при проведении контрольных мероприятий (из них: органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и предприятия, прочие организации);

- объем проверенных средств;

- объем нарушений и анализ по видам и отраслям;

- количество экспертно-аналитических мероприятий (в том числе – заключений по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления);

- информация (статистическая) о представлениях и предписаниях: направлено, содержится предложений, исполнено, не исполнено и по каким причинам;

- анализ устранения нарушений (возмещено в денежном выражении, сумма выполненных работ, услуг, внесение изменений в нормативные правовые акты и др.).

4.2. Результаты предварительного, оперативного и последующего контроля бюджета Казачинско-Ленского муниципального района и бюджетов поселений:

- наиболее значимые результаты контрольных мероприятий (кратко), основные выявленные нарушения, обобщить результаты и выводы по идентичным проверкам (потери бюджета и причины, суммы неэффективного использования средств);

- экономический эффект, наиболее значимые суммы возмещения и по каким объектам; предотвращено потерь и т.д.;

- меры, принимаемые по результатам значимых контрольных мероприятий;

- как и кем осуществлялся контроль (в т. ч. ведомственный), к чему привело отсутствие контроля;

- реализация муниципальных и ведомственных целевых программ, увязка муниципальных целевых и областных целевых программ;

- реализация полномочий собственника по повышению наполняемости доходной части бюджета;

- показательная информация по исполнению представлений и предписаний, по неисполненным представлениям и предписаниям;

- иная значимая информация.

5. Правила формирования Годового отчета

5.1. Учет количества проведенных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству заключений и информационно-аналитических справок, составленных по их результатам. Учет количества контрольных мероприятий осуществляется по количеству актов.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

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

5.3. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт.

Если проведено несколько контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода, то объект учитывается один раз.

5.4. Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

5.5. Объем Годового отчета не ограничен.

5.6. Текстовые документы и материалы к формированию отчета о работе оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

5.7. При формировании Годового отчета при необходимости направляются запросы в проверенные в течение отчетного года органы и организации для уточнения информации о принятых мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия.

5.8. Годовой отчет формируется и подписывается председателем КСК в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

6. Утверждение Годового отчета

6.1. Председателем КСП в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, подготавливается проект решения Думы Казачинско-Ленского муниципального района об отчете КСК за отчетный год (далее – проект решения).

В срок, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, проект решения направляется на рассмотрение Думы Казачинско-Ленского муниципального района.

6.2. Представление Годового отчета в Думе Казачинско-Ленского муниципального района осуществляется председателем КСК.

Формой представления Годового отчета является доклад председателя КСК на заседании Думы Казачинско-Ленского муниципального района.

6.3. После рассмотрения Думой Казачинско-Ленского муниципального района Годовой отчет не позднее чем через 10 дней подлежит опубликованию в газете «Киренга» или размещается на официальном сайте КСК в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.