Приложение к распоряжению

Контрольно-счетной комиссии

Северо-Енисейского района

 от «29» января 2021 г. №012

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

СОД 2 «ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА»

**2021** **год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общее положение ………………………………………………….. 2
2. Структура годового отчета…………………………………………3
3. Правила формирования данных годового отчета………………….4

**1.****Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Северо-Енисейского района СОД 2 «Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии Северо-Енисейского района» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Регламентом Контрольно-счетной комиссии Северо-Енисейского района, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и стандартами организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Северо-Енисейского района (далее – Контрольно-счетная комиссия».

1.2. Стандарт определяет правила подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии, структуру годового отчета, общие требования к формированию годового отчета.

1.3. Целью стандарта является установление порядка и правил подготовки годового отчета.

1.4. Задачей стандарта является определение общих требований:

- к структуре 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 района, 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 комиссией по итогам совершения хозяйственных операций со средствами бюджета Северо-Енисейского района и использования имущества;

- контрольное мероприятие – организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии;

- экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии.

1.6. Контрольно-счетная комиссия ежегодно осуществляет подготовку годового отчета о своей деятельности, который представляется на рассмотрение в Северо-Енисейский районный Совет депутатов не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

1.7. Требования настоящего стандарта распространяются на сотрудников Контрольно-счетной комиссии, участвующих в подготовке, формировании и предоставлении информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии.

1.8. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, указанные в настоящем стандарте (замены их новыми), положения стандарта применяются с учетом соответствующих изменений.

**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 комиссии. Годовой отчет может включать следующие разделы:

-  Общие (вводные) положения (компетенция Контрольно-счетной комиссии; правовое обеспечение деятельности; приоритеты в работе и задачи Контрольно-счетной комиссии в отчетном году; виды деятельности, формы и методы осуществляемого контроля; взаимодействие Контрольно-счетной комиссии с контролирующими организациями).

- Основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной комиссии.

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

- Основные направления и задачи деятельности Контрольно-счетной комиссии на следующей отчетный период.

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 комиссией в отчетном году;

- информация об устранении выявленных нарушений.

1. **Правила формирования данных годового отчета**

3.1. Годовой отчет, подписанный председателем Контрольно-счетной комиссии представляется на рассмотрение в Северо-Енисейский районный Совет депутатов , в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3.2. После рассмотрения Северо-Енисейским районным Советом депутатов, годовой отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Контрольно-счетной комиссии в сети Интернет, а также по решению председателя Контрольно-счетной комиссии может быть направлен для информации иным органам и организациям.

3.3. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетной комиссии. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

3.4. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

3.5. 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.

3.6. Все данные приводятся строго за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года).

3.7. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета оформляются в соответствие с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной комиссии.

3.8. Суммы выявленных нарушений указываются в тыс. руб. с точностью до первого десятичного знака.