******

# Контрольно-счетная палата

# Саткинского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТ**постановлением КоллегииКонтрольно-счетной палатыСаткинского муниципального районаот 27.12.2013 №02-02/18 | **УТВЕРЖДЕН**распоряжением председателяКонтрольно-счетной палатыСаткинского муниципального районаот 29.12.2013 № 02-06/5 |

# Стандарт организации деятельности

 «Порядок подготовки отчета о работе

Контрольно-счетной палаты

Саткинского муниципального района»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Сатка

####  2013 год

Содержание

1. Общие положения 3

2. Структура отчета о работе 3

3. Формирование отчета о работе 3

4.Требования к оформлению отчета о работе 4

Приложение: решение Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 27.02.2013 № 425/43 «Об утверждении формы отчета о работе Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района за год 5

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района за год» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 года № 6–ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно–счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Саткинского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 19 октября 2011 года № 239/25, Регламентом Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района, утвержденным 23.11.2009г. №02-06/2.

1.2. Целью Стандарта является установление порядка подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района за год (далее – годовой отчет).

1.3. Задачей Стандарта является установление общих требований к подготовке, оформлению, утверждению годового отчета.

1.4. Годовой отчет является основным информационным документом, раскрывающим содержание контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных за год и направленных на решение стоящих перед Контрольно-счетной палатой Саткинского муниципального района (далее – КСП) задач.

1.5. Внесение изменений в настоящий Стандарт осуществляется на основании постановлений КСП, утверждаемых председателем КСП. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем КСП, либо заместителем председателя КСП и вводится в действие соответствующим приказом.

1.6. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения работниками КСП.

**2. Структура Годового отчета**

2.1. Годовой отчет составляется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, состоит из формы годового отчета и пояснительной записки к нему.

2.2. Форма годового отчета и указания по ее заполнению утверждены решением Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 27.02.2013 № 425/43 «Об утверждении формы отчета о работе Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района за год» (прилагается).

**3. Формирование годового отчета**

3.1. Проект годового отчета и пояснительной записки к нему составляется на основании информационных карт на документирование контрольных мероприятий.

3.1.1. Форма информационной карты на документирование контрольного мероприятия принята постановлением Коллегии Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района от 21.11.2013 №02-02/9.

Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

3.1.2. Заместителем председателя, аудиторами КСП составляется информация, в которой отражается количество, тематика и особенности проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.1.3. Заместителем председателя КСП годовой отчет составляется по форме, утвержденной решением Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 27.02.2013 №425/43 «Об утверждении формы Отчета о работе Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района за год».

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1.2 настоящего Стандарта передаются аудиторами заместителю председателя КСП до 25 января года, следующего за отчетным годом.

3.3. Проект годового отчета подготавливается заместителем председателя до 10 февраля года, следующего за отчетным годом, и передается председателю КСП.

3.4. Проект годового отчета вносится на рассмотрение Коллегии КСП заместителем председателя КСП.

3.5. Годовой отчет, утвержденный распоряжением председателя КСП, направляется в Собрание депутатов Саткинского муниципального района и Главе Саткинского муниципального района.

3.6. Годовой отчет публикуется в газете «Саткинский рабочий» и размещается в сети Интернет после его рассмотрения Собранием депутатов Саткинского муниципального района.

**4. Порядок заполнения формы Годового отчета**

4.1. Все данные приводятся строго за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года). Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в годовые отчеты аудиторов КСП только на основании соответствующих решений Коллегии КСП об утверждении отчетов аудиторов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.2. Сумма выявленных финансовых нарушений, сведения об их устранении и предотвращении бюджетных потерь указываются в тысячах рублей с точностью

до первого десятичного знака.

**Приложение №1**

**Образец формы годового отчета о работе КСП**

Отчет

о работе Контрольно-счетной палаты

**Саткинского муниципального района**

**за 20\_\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код строки | Наименование показателя | Значение показателя |
| **Раздел I. Сведения о проведенных контрольных мероприятиях** |
| **1** | **Количество проведенных контрольных мероприятий, включая совместные с Контрольно-счетной палатой Челябинской области и правоохранительными, а также иными органами финансового контроля (единиц)** |  |
| **2** | **Количество встречных проверок (единиц)**  |  |
| **3** | **Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены финансовые нарушения (единиц)** |  |
| **Раздел II. Сведения о проведенных экспертно-аналитических мероприятиях** |
| **4** | **Количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий (единиц)** в том числе: |  |
| 4.1 | подготовка экспертных заключений на поступившие проекты решений, муниципальных целевых программ и иных нормативных правовых актов Саткинского муниципального района  |  |
| 4.2 | подготовка иных экспертно-аналитических материалов |  |
| **Раздел III. Сведения о выявленных нарушениях**  |
| **5** | **Нецелевое использование средств (тыс. рублей)** |  |
| **6** | **Неэффективное использование средств (тыс. рублей)** |  |
| **7** | **Нарушения законодательства о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности (тыс. рублей)**  |  |
| **8** | **Нарушения в учете и управлении муниципальным имуществом (тыс. рублей)** |  |
| **9** | **Нарушения законодательства Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд (тыс. рублей)** |  |
| **10** | **Несоблюдение установленных процедур и требований бюджетного законодательства Российской Федерации при исполнении бюджетов (тыс.рублей)** |  |
| **11** | **Количество выявленных нарушений (единиц)** |  |
| **Раздел IV. Сведения об устранении нарушений, предотвращении бюджетных потерь** |
| **12** | **Устранено финансовых нарушений, выявленных в отчетном году (тыс. рублей)**  |  |
|  **12.1** | в том числе восстановлено средств (тыс. рублей) |  |
| **13** | **Устранено нарушений(единиц)** |  |
| **14** | **Предотвращено бюджетных потерь (тыс.рублей**), в том числе: |  |
| 14.1 | пресечено нарушений |  |
| 14.2 | устранено оснований |  |
| **Раздел V. Сведения о мерах, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по выявленным нарушениям** |
| **15** | **Рассмотрено материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района (единиц)** |  |
| **16** | **Направлено предписаний (единиц)** |  |
| **17** | **Не выполнено предписаний, сроки исполнения которых наступили в отчетном периоде (единиц)** |  |
| **18** | **Направлено представлений (единиц)** |  |
| **19** | **Не выполнено представлений, сроки исполнения которых наступили в отчетном периоде (единиц)** |  |
| **20** | **Направлено документов в органы государственной власти Российской Федерации ,Челябинской области и Саткинского муниципального района по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (единиц)** |  |
| **21** | **Направлено протоколов о совершении административных правонарушений на рассмотрение мировым судьям (единиц)** |  |
| **22** | **Передано материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы (единиц)** |  |
| **23** | **Реализовано органами государственной власти и органами местного самоуправления предложений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (единиц)** |  |
| **24** | **Возбуждено уголовных дел (единиц)** |  |
| **25** | **Привлечено к административной ответственности (человек)** |  |
| **26** | **Привлечено к дисциплинарной ответственности (человек)** |  |
| **27** | **Привлечено к материальной ответственности (человек)** |  |
| **Раздел VI. Освещение деятельности Контрольно-счетной палаты** |
| **28** | **Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты Саткинского муниципального района в средствах массовой информации (количество материалов)** в том числе: |  |
| 28.1 | на официальном сайте администрации Саткинского муниципального района |  |
| 28.2 |  на сайте объединения Контрольно-счетных органов Челябинской области  |  |
|  28.3 | в печатных изданиях |  |

Председатель Контрольно-счётной палаты

Саткинского муниципального района подпись инициалы, фамилия

-3-