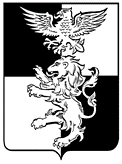
* + 1. ****
    2. **КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ**
    3. **БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА**
    5. **СТАНДАРТ № 12 ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
    6. **СОД КРК № 12 «Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности Контрольно-счётной комиссии Белгородского района»**
    7. **(утвержден распоряжением Контрольно-счётной комиссии от 25.12.2017 г. № 23)**

**БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН**

**2017 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Структура годового отчета………………………………..………..…..……..3

3. Правила формирования годового отчета……………………………………..5

4. Утверждение годового отчета………………………………………………...5

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности Контрольно-счётной комиссии Белгородского 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 Белгородского района, утвержденного решением Муниципального совета Белгородского района от «29» июня 2017 г. № 548 (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии) и Регламента Контрольно-счетной комиссии Белгородского района, утвержденного распоряжением председателя от 01.07.2017 года № 11.

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

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.

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. Примерная структура годового отчета о работе включает следующие разделы и подразделы:

1. Вводные положения:

1.1. Задачи и функции КСК;

1.2. Основные направления деятельности КСК в отчетном … году;

1.3. Основные итоги работы КСК в отчетном … году;

1.4. Реализация предложений КСК по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Контроль формирования и исполнения бюджета муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее- бюджета Белгородского района) и бюджетов муниципальных образований, входящих в состав муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее – бюджеты Поселений):

2.1. Предварительный контроль;

2.2. Оперативный контроль;

2.3. Последующий контроль;

2.4. Результаты предварительного, оперативного и последующего контроля бюджета Белгородского района и бюджетов Поселений.

3. Экспертно-аналитическая деятельность КСК.

4. Обеспечение деятельности КСК:

4.1. Кадровое обеспечение деятельности КСК;

4.2. Организационное, документационное обеспечение деятельности КСК;

4.3. Информационная деятельность;

4.4. Взаимодействие КСК;

4.5. Финансовое и социально-бытовое обеспечение деятельности КСК.

5. Основные направления деятельности КСК в …году.

2.3. Требования к содержанию отдельных подразделов годового отчета:

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.).

2. Результаты предварительного, оперативного и последующего контроля бюджета Белгородского 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 МЦП, увязка МЦП 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.

3. Правила формирования годового отчета

3.1. 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.

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

3.3. 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.

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

3.5. Объем годового отчета не ограничен.

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

3.7. 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.

3.8. Годовой отчет формируется и подписывается председателем КСК в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

4. Утверждение Годового отчета

4.1. Председателем КСК в срок до 20 апреля года, следующего за отчетным, проект решения направляется на рассмотрение Муниципальный совет Белгородского района.

4.2. Представление годового отчета в Муниципальном совете осуществляется председателем КСК.

Формой представления годового отчета является устный доклад председателя КСК на заседании Муниципального совета Белгородского района, подготовленный на основании текста годового отчета.

4.3. После рассмотрения Муниципального совета Белгородского района годовой отчет размещается на официальном сайте администрации Белгородского района.