**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

**(СОД 2)**

(Утвержден распоряжением контрольно-счётной палаты Смоленского района Алтайского края от 27.08.2021 № 8)

**с. Смоленское 2021**

**Содержание**

1. Общие положения 3

2. Цель, задачи и принципы формирования отчета о работе КСП 3

3. Структура и содержание годового отчета 4

4. Правила формирования отчета о работе КСП 5

5. Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета 5

**1. Общие положения**

 1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) контрольно-счётной палаты Смоленского района Алтайского края «Прядок подготовки годового отчета о работе контрольно-счётной палаты Смоленского района Алтайского края» (далее Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Членами Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21 К (854), в целях реализации Положения о контрольно-счётной палате Смоленского района Алтайского края, утвержденного решением Смоленского районного Собрания депутатов Алтайского края от 11.12.2020 № 87, Регламента контрольно-счётной палаты Смоленского района Алтайского края.

 1.2. Настоящий Стандарт предназначен для установления общих принципов и правил подготовки годового отчета о работе контрольно-счётной палаты Смоленского района Алтайского края (далее - КСП).

 1.3. Задачами Стандарта являются:

 определение требований к структуре и содержанию годового отчета;

 установление порядка организации работы по подготовке годового отчета;

 определение общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета;

 определение порядка утверждения и рассмотрения годового отчета.

 1.4. Настоящий Стандарт является обязательным для соблюдения должностными лицами и иными сотрудниками КСП, участвующими в подготовке и формировании годового отчета.

**2. Цель, задачи и принципы формирования отчета о работе КСП**

 2.1. Целью формирования отчета о работе КСП является обобщение и систематизация результатов деятельности по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

 2.2. Формирование отчета о работе КСП предполагает постановку и решение следующих задач:

 обобщение и классификация результатов контрольных мероприятий по видам выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении;

 анализ результатов, проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

 анализ выполнения мер, принимаемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

 информирование общественности о деятельности КСП.

 2.3. Формирование отчета о работе основывается на принципах объективности, полноты, своевременности, независимости и гласности.

**3. Структура и содержание годового отчета**

 3.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу КСП в целом, и их анализ.

 3.2. Примерная структура годового отчета включает следующие разделы:

 - общие сведения;

 - основные результаты контрольной деятельности;

 - основные результаты экспертно-аналитической деятельности;

 - информационная и иная деятельность КСП;

 - заключительные положения.

 3.3. Раздел «Общие сведения» содержит общую информацию о КСП (статус, правовые основы, структура), установленных полномочиях и формах осуществления деятельности КСП, иные сведения.

 3.4. Раздел «Основные результаты контрольной деятельности» содержит информацию о количестве и перечне проведенных контрольных мероприятий в разрезе отдельных групп, видах и сумме выявленных нарушений, количестве представлений и предписаний, направленных органам и организациями. Информация о внешней проверке годового отчета об исполнении районного бюджета; информация о результатах иных контрольных мероприятий; информация о выводах и предложениях, сформулированных по результатам отдельных проведенных контрольных мероприятий.

 3.5. Раздел «Основные результаты экспертно-аналитической деятельности» включает результаты контроля за формированием и исполнением районного бюджета, экспертизы проектов государственных программ Смоленского района и проектов вносимых в них изменений, иных экспертно-аналитических мероприятий, информацию о выводах и предложениях, сформулированных по результатам отдельных проведенных экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с установленными полномочиями.

 3.6. Раздел «Информационная и иная деятельность КСП» содержит информацию по публичному представлению результатов деятельности КСП, совершенствованию методологического и правового обеспечения деятельности КСП, взаимодействию с органами государственной власти, местного самоуправления и организациями, контрольно-счетными органами, правоохранительными органами.

 3.7. Раздел «Заключительные положения» содержит информацию о приоритетных направлениях деятельности КСП и (или) задачах на перспективу.

 3.8. Годовой отчет может быть дополнен приложениями.

В качестве приложений могут приводиться необходимые количественные (в форме таблиц) и фотографические (диаграммы, графики) данные о результатах работы КСП за отчетный период, в том числе:

 обобщенная информация о деятельности КСП;

 основные показатели деятельности КСП;

 динамика контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных КСП

 структура финансовых нарушений, выявленных КСП;

 количественные данные о выполнении представлений КСП.

**4. Правила формирования годового отчета о работе КСП**

 4.1. Годовой отчет формируется нарастающим итогом с начала календарного года, с учетом мер, принятых по результатам контрольных и экспортно-аналитических мероприятий, переходящих с предыдущих отчетных периодов.

 4.2. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно. Учет количества проведенных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству заключений, составленных по их результатам. Учет количества контрольных мероприятий осуществляется по количеству актов.

 4.3. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспортно-аналитическим мероприятиям.

 4.4. При определении количества проверенных объектов, в качестве объекта проверки, учитываются учреждения (предприятия), в которых в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт или заключение.

 4.5. Информация о нецелевом, неэффективном и неправомерном использовании бюджетных средств, муниципальной собственности и иных финансовых нарушениях включаются в отчет только на основании подписанных отчетов (заключений).

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

 4.7. Объем годового отчета не ограничен. Текстовые документы и материалы к годовому отчету о работе КСП оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству КСП.

 4.8. Отчет о работе КСП и приложения к нему (если таковые имеются) представляются в Смоленское районное Собрание депутатов Алтайского края на бумажном носителе и в электронном виде.

**5. Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета**

 5.1. Годовой отчет подлежит утверждению председателем КСП.

 5.2. Утвержденный годовой отчет представляется на рассмотрение в Смоленское районное Собрание депутатов Алтайского края не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

 5.3. Годовой отчет о работе КСП публикуется в СМИ или размещается на сайте КСП в сети Интернет в течение одного месяца после рассмотрения Смоленским районным Собранием депутатов Алтайского края и принятия соответствующего решения.