

Утвержден
приказом Контрольно-счетной палаты
Солецкого муниципального района №6
от 29 апреля 2019 года

Стандарт №2
внешнего муниципального финансового контроля
«Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты Солецкого
муниципального района»

Дата начала действия стандарта: 01.06.2019

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Организация работы по подготовке Годового отчета	3
3. Порядок рассмотрения, утверждения и опубликования Годового отчета	4
4. Приложение «Основные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района в отчетном году»	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт №2 внешнего муниципального финансового контроля «Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района» (далее - Стандарт №2) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон №6-ФЗ), решением Думы Солецкого муниципального района от 15.12.2011 № 122 (ред. от 29.03.2019; далее - Положение о Контрольно-счетной палате) и Регламентом Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района, утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района от 04.09.2012 №21 (далее - Регламент).

1.2. Стандарт №2 определяет общий порядок организации работы по подготовке годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района (далее - Годовой отчет), цель и задачи его подготовки.

1.3. Задачей Стандарта №2 является установление порядка формирования, рассмотрения и утверждения Годового отчета.

1.4. Сферой применения Стандарта №2 является публичная деятельность Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района (далее - Контрольно-счетная палата), основанная на принципах независимости, объективности и гласности.

1.5. Стандарт №2 является обязательным к применению служащими аппарата Контрольно-счетной палаты, участвующими в подготовке и формировании Годового отчета.

2. Организация работы по подготовке Годового отчета

2.1. Подготовка Годового отчета осуществляется Контрольно-счетной палатой на основании ч. 2 ст. 19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», п. 7 раздела 4 Положения о Контрольно-счетной палате и п. 4.3. раздела 4 Регламента.

2.2. Целью подготовки Годового отчета является обеспечение гласности и открытости деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.3. Основными задачами подготовки Годового отчета являются:

представление Думе Солецкого муниципального района, Главе муниципального района, иным заинтересованным пользователям

объективной информации в оптимальном объеме для пользователей информации о проведенных контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно-счетной палаты, о выявленных нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, о принятых по ним решениях и мерах за отчетный год, а также за предыдущие периоды;

обобщение итогов работы Контрольно-счетной палаты за отчетный год для внутреннего анализа и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Контрольно-счетной палаты в последующие периоды.

2.4. Годовой отчет в своем составе должен содержать:

титульный лист;

оглавление, отражающее перечень разделов, подразделов и приложений, с указанием номеров страниц;

раздел об основных результатах деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году, в котором приводятся основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности, важнейшие итоги иной деятельности;

тематические разделы, содержащие краткое описание наиболее важных итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе итогов комплексных и совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (при проведении);

иные разделы (при необходимости);

приложение – материалы, дополняющие Годовой отчет.

2.5. Оформление Годового отчета осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального района, утвержденной приказом от 01.10.2012 №25 (ред. от 26.10.2015).

2.6. При формировании Годового отчета используются информационные табличные материалы (таблицы, диаграммы и иные табличные материалы), графические материалы, презентационные материалы (презентации, слайды и иные презентационные материалы) и иные материалы в формах, отражающих наиболее существенные итоги проведенных Контрольно-счетной палатой мероприятий, в том числе в динамике за ряд лет.

3. Порядок рассмотрения, утверждения и опубликования Годового отчета

3.1. Согласно п. 3 раздела 4 Положения о Контрольно-счетной палате Годовой отчет утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты и

представляется Думе Солецкого муниципального района.

Решение о направлении Годового отчета в иные государственные (муниципальные) органы и организации принимается Председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2. Годовой отчет, в соответствии с п. 2 ст. 19 Закона 6-ФЗ, п. 7 раздела 4 Положения о Контрольно-счетной палате и п. 4.3. раздела 4 Регламента, рассматривается Думой Солецкого муниципального района.

3.3. Годовой отчет подлежит размещению на интернет - странице Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня его рассмотрения Думой Солецкого муниципального района.

Приложение
к Стандарту №2 внешнего
муниципального финансового контроля
«Годовой отчет о деятельности
Контрольно-счетной палаты Солецкого
муниципального района»

ФОРМА
приложения к Годовому отчету

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Контрольно-счётной палаты Солецкого муниципального района
в отчетном году

№ п/п	Показатели	
1	2	3
1. Кадровое, финансовое и информационное обеспечение		
1.1	Юридическое лицо в структуре органов местного самоуправления (+/-)	
1.2	КСО в составе представительного органа муниципального образования (+/-)	
1.3	Количество поселений на территории муниципального района, всего (ед.)	
1.4	Количество соглашений о передаче полномочий городскими и сельскими поселениями на уровень муниципального района, всего (ед.),	
1.5	Штатная численность сотрудников, всего (ед.)	
1.6	Численность сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, чел.	
1.7	Финансовое обеспечение деятельности КСО МО (тыс. рублей):	
1.7.1	в отчетном году	
1.7.2	на очередной год	
1.8	Количество принятых стандартов внешнего муниципального финансового контроля (ед.)	
1.9	Количество публикаций и сообщений о деятельности КСО МО размещенных в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», опубликованных в средствах массовой информации в отчетном году, всего (ед.)	
2. Контрольные мероприятия		

1	2	3
2.1	Количество проведенных проверок	
2.1.1	в том числе по внешней проверке отчёта об исполнении бюджета и бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств	
2.2	Количество объектов, охваченных при проведении контрольных мероприятий, в том числе:	
2.2.1	органов местного самоуправления	
2.2.2	муниципальных учреждений	
2.2.3	муниципальных предприятий	
2.2.4	прочих организаций	
2.3	Объем проверенных при КМ средств, всего (тыс. рублей)	
Справочно:		
2.4	Объем бюджета по расходам (тыс. рублей)	
2.5	Выявлено нарушений и недостатков, всего, тыс. рублей, в том числе:	
2.5.1	нецелевое использование бюджетных средств	
2.5.2	неэффективное использование бюджетных средств	
2.5.3	прочие нарушения	
3. Экспертно-аналитические мероприятия		
3.1	Количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий, всего, в том числе:	
3.1.1	подготовлено заключений по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления, из них:	
3.1.2	количество подготовленных КСО предложений	
3.1.3	количество предложений КСО, учтенных при принятии решений	
3.2	Объем проверенных при ЭАМ средств, всего (тыс. рублей)	
4. Выявленные в ходе внешнего муниципального финансового контроля нарушения		
4.1	Нарушения при формировании и исполнении бюджетов	
4.1.1	количество (ед.)	
4.1.2	сумма (тыс. рублей)	
4.2	Нарушения ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
4.2.1	количество (ед.)	
4.2.	сумма (тыс. рублей)	
4.3	Нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью	
4.3.1	количество (ед.)	
4.3.2	сумма (тыс. рублей)	
4.4	Нарушения при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок	

1	2	3
4.4.1	количество (ед.)	
4.4.2	сумма (тыс. рублей)	
4.5	Неэффективное использование бюджетных средств	
4.5.1	количество (ед.)	
4.5.2	сумма (тыс. рублей)	
4.6	Иные нарушения	
4.6.1	количество (ед.)	
4.6.2	сумма (тыс. рублей)	
5. Результаты и реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий		
5.1	Всего выявлено нарушений в ходе осуществления внешнего муниципального финансового контроля:	
5.1.1	количество (ед.)	
5.1.2	сумма (тыс. рублей)	
5.2	Направлено представлений	
5.2.1	снято с контроля представлений	
5.3	Направлено предписаний	
5.3.1	снято с контроля предписаний	
5.4	Устранено финансовых нарушений, тыс. рублей, в том числе:	
5.4.1	возмещено средств в бюджет	
5.4.2	возмещено средств организаций	
5.4.3	выполнено работ, оказано услуг	
Справочно:		
5.5	Привлечено к дисциплинарной ответственности, чел.	
5.6	Направлено материалов в правоохранительные органы (ед.)	
5.7	Возбуждено дел об административных правонарушениях по материалам проверок (ед.)	
5.8	Возбуждено уголовных дел по материалам проверок (ед.)	
5.9	Устранено финансовых нарушений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному, тыс. рублей	
5.10	Жалобы, исковые требования на действия КСО МО (ед.)	

Принятые сокращения:

КСО – контрольно-счетный орган

МО – муниципальное образование

КМ – контрольное мероприятие

ЭАМ – экспертно - аналитическое мероприятие