****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШАРЫПОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Красноярского края**

УТВЕРЖДЕН

приказом Контрольно – счетного органа Шарыповского муниципального округа Красноярского края

от 25 января 2021 года № 04

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО ОРГАНА ШАРЫПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**СОД 4 «Подготовка годового отчета о деятельности**

**Контрольно – счетного органа Шарыповского муниципального округа**

**Красноярского края»**

Шарыпово

2021

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Структура отчета  | 4 |
| 3. | Подготовка проекта отчета | 5 |
| 4. | Правила формирования данных отчета | 6 |
| 5. | Требования к оформлению отчета | 6 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Общие положения
	1. Стандарт организации деятельности Контрольно – счетного органа Шарыповского муниципального округа Красноярского края СОД 4 «Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно– счетного органа Шарыповаского муниципального округа Красноярского края» (далее - Стандарт) подготовлен 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», статьями 3, 27 Решения Шарыповского окружного Совета депутатов от 14.12.2020 № 5-32р «Об утверждении Положения о Контрольно – счетном органе Шарыповского муниципального округа Красноярского края» и Регламентом Контрольно – счетного органа– счетного органа Шарыповского муниципального округа Красноярского края, утвержденного председателем Контрольно – счетного органа Шарыповского муниципального округа Красноярского края от 25.01.2021, стандартами финансового контроля и стандартами организации деятельности Контрольно – счетного органа Шарыповского муниципального округа Красноярского края (далее - Контрольно – счетный орган).
	2. Стандарт определяет правила подготовки Годового отчета о деятельности Контрольно – счетного органа (далее – Годовой отчет), структуру отчета о работе Контрольно – счетного органа, организацию работы по подготовке проекта Годового отчета, общие требования к формированию Годового отчета.
	3. **Целью** Стандарта является установление порядка и правил подготовки Годового отчета.
	4. **Задачей** Стандарта является определение общих требований:

- к структуре Годового отчета;

- к организации работы по подготовке 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 округа, нормативных правовых актов по бюджетно – финансовым и имущественным вопросам;

**Оперативный контроль** – контроль над поступлением доходов и расходованием средств бюджета округа, включая средства от использования имущества, движения имущества, использованием источников финансирования дефицита бюджета;

**Последующий контроль** – контроль, осуществляемый Контрольно – счетным органом по итогам совершенствования хозяйственных операций со средствами краевого и местных бюджетов и использования имущества.

Под **государственными (муниципальными) средствами** для целей настоящего стандарта понимаются:

- средства федерального бюджета;

- средства краевого бюджета;

- средства бюджета округа;

- имущество муниципального образования;

- государственные (муниципальные) долговые обязательства;

- иные средства, действие полномочий на которые предусмотрено законодательством о контрольно – счетных органах.

**Контрольное мероприятие** – организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно – счетного органа, которое осуществляется в форме проверки и обследований.

**Экспертно – аналитическое мероприятие** – организационная форма осуществления экспертно – аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно – счетного органа, которое осуществляется путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы.

**Нецелевое использование бюджетных средств** – нарушение, выразившееся в направлении и использовании бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности либо иным правовым основанием их получения.

**Ущерб** – негативные последствия для бюджета в форме убытков, недополученных доходов, непредвиденных расходов, утраты, порчи имущества, недополученной выгоды, причиненные действиями должностных лиц и хозяйствующих субъектов.

1.6. Контрольно – счетный орган ежегодно осуществляют подготовку Годового отчета о своей деятельности, который представляется на рассмотрение Шарыповскому окружному Совету депутатов не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

1. **Структура отчета**
	1. Годовой отчет состит из сводной части и сведений о проведенных экспертно – аналитических мероприятий, контрольных мероприятиях по направлениям деятельности и Контрольно – счетного органа.

Годовой отчет включает следующие разделы и подразделы:

1. Общие (вводные) положения.
	1. Компетенция Контрольно – счетного органа.
	2. Организационное и документационное обеспечение деятельности.
	3. Правовое обеспечение деятельности.
	4. Приоритеты в работе Контрольно – счетного органа в отчетном году.
	5. Задачи Контрольно – счетного органа.
	6. Виды деятельности Контрольно – счетного органа, формы и методы осуществляемого контроля.
2. Контроль за формированием и исполнением бюджета округа.
	1. Предварительный контроль.
	2. Оперативный контроль.
	3. Последующий контроль.
	4. Меры, принимаемые по результатам контроля за формированием и исполнением бюджета округа.
3. Внешние проверки главных администраторов бюджетных средств.
4. Контрольная деятельность Контрольно – счетного органа.
	1. Характеристика контрольных мероприятий.
	2. Основные оценки по результатам контроля.
	3. Ущерб, нецелевое использование бюджетных средств и иные финансовые нарушения.
5. Организация контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий, проводимых Контрольно – счетным органом.
6. Экспертно – аналитическая деятельность Контрольно – счетного органа.
	1. Экспертиза проектов нормативных актов.
	2. Предложения по совершенствованию законодательства.
	3. Иная экспертно – аналитическая работа.
7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно – счетного органа и взаимодействие Контрольно – счетного органа (информирование общественности).
	1. Информирование общественности о деятельности Контрольно – счетного органа.
	2. Взаимодействие Контрольно – счетного органа с другими контрольно – счетными органами.
	3. Взаимодействие Контрольно – счетного органа с правоохранительными органами.
	4. Взаимодействие Контрольно – счетного органа с органами местного самоуправления.
8. Планы и задачи Контрольно – счетного органа на перспективу.
9. **Подготовка проекта отчета**
	1. Подготовка проекта сводной части Годового отчета осуществляется председателем Контрольно – счетного органа.
	2. Проект Годового отчета утверждается председателем Контрольно – счетного органа до 15 мая года, следующего за отчетным.
	3. Утвержденный Годовой отчет представляется на рассмотрение в Шарыповский окружной Совет депутатов не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.
	4. Представление Годового отчета в Шарыповский окружной Совет депутатов осуществляется председателем Контрольно – счетного органа.
	5. Годовой отчет после рассмотрения Шарыповским окружным Советом депутатов публикуется в «Ведомостях Шарыповского муниципального округа» и на официальном сайте Шарыповского муниципального округа в разделе Контрольно – счетного органа в сети Интернет.
10. **Правила формирования данных отчетов**
	1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно – аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно – счетного органа. Контрольные и экспертно – аналитические мероприятия учитываются раздельно.
	2. В Годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно – аналитическим мероприятиям (отчеты, утвержденные председателем Контрольно – счетного органа).
	3. 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.
	4. Все данные приводятся строго за отчетный период (за период с 1 января по 31 декабря отчетного года). Информация по выявленному ущербу, нецелевому использованию бюджетных средств и иным финансовым нарушениям включая в отчет о работе Контрольно – счетного органа.
11. **Требования к оформлению отчетов Контрольно – счетного органа**
	1. Текстовые документы и материалы к формированию отчетов о работе Контрольно – счетного органа оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом Контрольно – счетного органа от 25.01.2021 № 05.
	2. Документы и материалы к формированию отчетов о работе Контрольно – счетного органа представляются на бумажном носителе и в электронном виде в Шарыповский окружной Совет депутатов.
	3. Суммы выявленного и возмещенного ущерба, нецелевого использования бюджетных средств и иных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.