****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШАРЫПОВСКОГО РАЙОНА**

**Красноярского края**

УТВЕРЖДЕН

приказом Контрольно – счетного органа Шарыповского района

от 16 декабря 2013 года № 31

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО ОРГАНА ШАРЫПОВСКОГО РАЙОНА

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

**Контрольно – счетного органа Шарыповского района»**

Шарыпово

2013

**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 района СОД 4 «Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно – счетного органа Шарыповаского района» (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 1, 27 Решения Шарыповского районного Совета депутатов от 20.09.2012 № 31/289р «О внесении изменений и дополнений в Решение Шарыповского районного Совета депутатов от 21.06.2012 № 28/272р «О создании Контрольно – счетного органа Шарыповского района» и Регламентом Контрольно – счетного органа, утвержденного председателем Контрольно – счетного органа Шарыповского района от 26.10.2012, стандартами финансового контроля и стандартами организации деятельности Контрольно – счетного органа Шарыповского района (далее - Контрольно – счетный орган Шарыповского района).
   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 районного бюджета, нормативных правовых актов по бюджетно – финансовым и имущественным вопросам;

**Оперативный контроль** – контроль над поступлением доходов и расходованием средств районного бюджета, 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 краевого бюджета;

- средства районного бюджета;

- средства бюджета поселений;

- 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 либо иным правовым основанием их получения.

**Ущерб** – негативные последствия для краевого 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 районному Совету депутатов не позднее 1 апреля 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 ею контроля.
2. Контроль за формированием и исполнением районного бюджета.
   1. Предварительный контроль.
   2. Оперативный контроль.
   3. Последующий контроль.
   4. Меры, принимаемые по результатам контроля за формированием и исполнением районного бюджета.
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 аудитором Контрольно – счетного органа.
   2. Проект Годового отчета для рассмотрения и утверждения представляется председателю Контрольно – счетного органа до 15 марта года, следующего за отчетным.
   3. Утвержденный Годовой отчет представляется на рассмотрение в Шарыповский районный Совет депутатов не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.
   4. Представление Годового отчета в Шарыповский районный Совет депутатов осуществляется председателем Контрольно – счетного органа.
   5. Годовой отчет после рассмотрения Шарыповский районный Совет депутатов публикуется в «Ведомостях Шарыповского района» и на официальном сайте Шарыповского района 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 23.10.2013 № 23/1.
    2. Документы и материалы к формированию отчетов о работе Контрольно – счетного органа представляются на бумажном носителе и в электронном виде Шарыповский районный 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.