

**Контрольно-счетный орган муниципального
образования Баевского района Алтайского края**

658510, Алтайский край, Баевский район, с.Баево, ул. Ленина,62, e-mail: ksobaevo@yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 1

от 11.01.2022

с. Баево

**Об утверждении стандарта
организации деятельности
контрольно-счетного органа
муниципального образования
Баевский район Алтайского
края**

На основании статьи 12 Федерального закона от 07.02.2011 №6 ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в соответствии со статьей 11 Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования Баевский район Алтайского края, утвержденного решением Баевского районного Собрания депутатов от 22.12.2021 №227 «Об утверждении Положения о контрольно-счетного органа муниципального образования Баевский район Алтайского края»:

1. Утвердить стандарт организации деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования Баевский район Алтайского края:

- СОД 04 «Порядок подготовки годового отчета о работе контрольно-счетного органа муниципального образования Баевский район Алтайского края» (приложение № 1);

2. Разместить стандарт организации деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования Баевский район Алтайского края на официальном сайте администрации Баевского района в разделе контрольно-счетный орган.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель контрольно-счетного
органа муниципального образования
Баевский район Алтайского края**

 **Н.Б. Топтыгина**

Приложение
к Распоряжению Контрольно-счетного органа
муниципального образования
Баевский район Алтайского края
от 11 января 2022 года № 1

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД 04 «ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О
РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЕВСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Структура и содержание годового отчета	3
3	Порядок организации работы по подготовке годового отчета	4
4	Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета	5
5	Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета	5

1.Общеположения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Баевский район Алтайского края «Порядок подготовки годового отчета о работе контрольно-счетного органа муниципального образования Баевский район Алтайского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», нормами Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования Баевский район Алтайского края и Регламентом контрольно-счетного органа муниципального образования Баевский район Алтайского края (далее – Регламент контрольно-счетного органа).

1.2. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о работе контрольно-счетного органа муниципального образования Баевский район Алтайского края (далее – контрольно-счетный орган) за отчетный год (далее – годовой отчет).

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 контрольно-счетного органа, участвующими в подготовке и формировании годового отчета.

2. Структура и содержание годового отчета

2.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу контрольно-счетного органа в целом, и их анализ.

2.2. Примерная структура годового отчета включает следующие разделы: общие сведения;

контрольная деятельность Контрольно-счетного органа;

экспертно-аналитическая деятельность Контрольно-счетного органа;

информационная и иная деятельность Контрольно-счетного органа;

заключительные положения и основные задачи на перспективу Контрольно-счетного органа.

2.3. Раздел «Общие сведения» содержит общую информацию о контрольно-счетном органе, установленных полномочиях и формах осуществления деятельности контрольно-счетного органа, иные сведения.

2.4. Раздел «Контрольная деятельность» 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 организациям. В разделе содержатся данные о проверке соблюдения муниципальными

организациями района требований бюджетного законодательства, целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных из местного бюджета в форме межбюджетных трансфертов; информация о внешней проверке годового отчета об исполнении районного бюджета и бюджетов сельских поселений; информация о результатах иных контрольных мероприятий; информация о выводах и предложениях, сформулированных по результатам отдельных проведенных контрольных мероприятий.

2.5. Раздел «Экспертно-аналитическая деятельность» включает результаты контроля за формированием и исполнением местного бюджета, экспертизы проектов муниципальных программ Баевского 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.

2.6. Разделы «Информационная и иная деятельность» содержат сведения об обеспечении доступа общественности к информации о деятельности контрольно-счетного органа, размещенной на официальном сайте Баевского района Алтайского края в разделе «контрольно-счетный орган», информацию о кадровом, методологическом и ином обеспечении деятельности контрольно-счетного органа.

2.7. Раздел «Заключительные положения и основные задачи на перспективу» содержит информацию о приоритетных направлениях деятельности контрольно-счетного органа и (или) задачах на перспективу.

2.8. Годовой отчет может быть дополнен приложениями.

В качестве приложений могут приводиться необходимые количественные (в форме таблиц) и фактографические (диаграммы, графики) данные о результатах работы контрольно-счетного органа за отчетный период, в том числе:

обобщенная информация о деятельности контрольно-счетного органа;

основные показатели деятельности контрольно-счетного органа;

динамика контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных контрольно-счетным органом;

структура финансовых нарушений, выявленных контрольно-счетным органом;

количественные данные о выполнении представлений контрольно-счетного органа.

3. Порядок организации работы по подготовке годового отчета

3.1. Организация работы по подготовке годового отчета осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом контрольно-счетного органа.

3.2. Исполнители несут ответственность за полноту, достоверность, качество информации, представленной для включения в годовой отчет (в том числе о суммах выявленных финансовых нарушений), а также за соблюдение установленных сроков.

3.3. Обобщение представленной информации в целях формирования и подготовки годового отчета осуществляется председателем контрольно-счетного органа.

4. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета

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

4.2. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам годового плана работы контрольно-счетного органа (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно. Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в годовой отчет на основании утвержденных председателем контрольно-счетного органа отчетов о результатах контрольных мероприятий, отчетов или заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

4.3. 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.

4.4. Отражение в годовом отчете сумм выявленных и возмещенных финансовых нарушений осуществляется на основании данных, должностными лицами контрольно-счетного органа. Должностные лица контрольно-счетного органа несут ответственность за правильность отражения сумм выявленных нарушений в разрезе их видов, согласно Классификатору нарушений, выявленных в ходе внешнего муниципального аудита (контроля).

4.5. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в контрольно-счетном органе Баевского района.

Документы и материалы к формированию годового отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

5. Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета

5.1. Годовой отчет подлежит утверждению председателем контрольно-счетного органа.

5.2. Годовой отчет, утвержденный председателем контрольно-счетного органа, представляется на рассмотрение в Баевский районный Совет народных депутатов Алтайского края за подписью председателя контрольно-счетного органа.

5.3. Представление годового отчета в Баевском районном Совете народных депутатов Алтайского края осуществляется председателем контрольно-счетного органа.