КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОД -2

«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

(утвержден Распоряжением Председателя КСП Осинского муниципального района от 12.04.2019 г. № 24)

2019 год

Содержание

1. Общие положения…….….....3

2. Структура годового отчета о деятельности ….……..……...3

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

4. Порядок подготовки, утверждения и направления в Думу
Осинского муниципального района годового отчета ...…….. 5

5. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта ……5

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД-2 «Порядок подготовки годового отчета о деятельности контрольно-счетного органа Осинского муниципального района», (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 22 Положения о Контрольно-счетной палате Осинского муниципального района от 25.01.2017 года № 144 (далее – Положение о КСП) и в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854).

1.2. Контрольно-счетный орган Осинского муниципального района (далее – КСП) подотчетен Думе Осинского муниципального района (далее – Дума).

В соответствии с положениями п.2 статьи 22 Положения о КСП Контрольно счетная палата ежегодно не позднее 30 марта текущего года направляет на рассмотрение Думы отчет о деятельности КСП за год.

1.3. Целью настоящего Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о деятельности КСП за год (далее - годовой отчет).

1.4. Задачей Стандарта является определение структуры годового отчета, общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета, порядка подготовки, утверждения и направления в Думу годового отчета.

1.5. Подготовка отчетов должна осуществляться в соответствии со следующими принципами:

- системности;
- полноты отражения результатов выполнения запланированных и внеплановых мероприятий.

1.6. Настоящий Стандарт применяется КСП при формировании годового отчета.

2. Структура годового отчета о деятельности

2.1. Годовой отчет состоит из следующих разделов:

1) общие сведения;
2) контрольная деятельность;
3) экспертно-аналитическая деятельность;
4)взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными органами;
5) информационная деятельность;
6) внутренние вопросы деятельности КСП.

2.2. В разделе «Общие сведения» в обобщенном виде отражаются данные, характеризующие в целом работу КСП за год, в том числе:

- основные направления деятельности и итоги работы КСП,
- информация о выполнении плана работы КСП за год;
-общее количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- общая сумма выявленных нарушений.

2.3. В разделе «Контрольная деятельность» отражаются следующие данные:

-количество проведенных за отчетный год контрольных мероприятий, их общая характеристика;
- количество проверенных объектов;
- сумма проверенных средств;
- сумма выявленных нарушений с разбивкой по видам;
- общее количество внесенных КСП представлений и предписаний;
- обобщенная информация о выполнении представлений и предписаний КСП;

- информации о количестве контрольных мероприятий, по которым материалы направлены в правоохранительные органы (при их наличии), а также информация о результатах рассмотрения указанных материалов.

2.4. В разделе «Экспертно-аналитическая деятельность» отражаются результаты проведенных экспертно-аналитических мероприятий по:

- экспертизе проекта решения о бюджете муниципального района и проектов решений Думы Осинского муниципального района о внесении изменений в решение о муниципальном бюджете;

- экспертизе проектов решения муниципальных образований, входящих в состав Осинского муниципального района, «О бюджете муниципального образования» (при наличии заключенных соглашений);

- внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета муниципального района;

- внешней проверке годовых отчетов об исполнении бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Осинского муниципального районного (при наличии заключенных соглашений);

- экспертизе нормативных правовых актов органов муниципальной власти района, в части, касающейся расходных обязательств Осинского муниципального района, а также районных целевых программ.

В раздел включаются основные выводы, предложения, рекомендации, принятые решения муниципальных органов района по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

2.5. В разделе «Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными органами» отражаются данные о взаимодействии КСП:

- со Счетной палатой Российской Федерации и Союзом муниципальных контрольно-счетных органов России,

- со Счетной палатой Иркутской области и контрольно-счетными органами других муниципальных образований Иркутской области,

- с налоговыми органами, органами прокуратуры, органами внутренних дел, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

В раздел включаются сведения о заключенных КСП соглашениях с указанными органами, выступлениях председателя КСП.

2.6. В разделе «Информационная деятельность» отражается информационно-технологическое обеспечение деятельности КСП.

2.7. В разделе «Внутренние вопросы деятельности КСП» отражаются следующие вопросы:

- кадровое обеспечение КСП;

- организационное и документационное обеспечение деятельности КСП;

- финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности КСП.

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

3.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы КСП (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно. Информация по выявленным нарушениям включается в отчет о деятельности КСП только на основании утвержденного отчета о результатах контрольного мероприятия или заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. 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. При проведении нескольких контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода объект учитывается один раз.

3.3. Все данные приводятся строго за отчетный период (за период с 1 января по 31 декабря отчетного года).

3.4. Суммы выявленных и возмещенных средств нарушений указываются в тысячах рублей, с точностью до первого десятичного знака.

3.5. Документы и материалы к формированию отчётов о деятельности КСО представляются в бумажном и электронном виде.

4. Порядок подготовки, утверждения и направления в Думу Осинского муниципального района годового отчета

4.1. Проект годового отчета формируется должностным лицом КСП, ответственным за его подготовку в срок до 01 февраля текущего года, следующего за отчетным.

4.2. Проект годового отчета рассматривается и подписывается председателем КСП.

4.3. Годовой отчет КСП представляется в Думу Осинского муниципального района в срок не позднее 30 марта текущего года, следующего за отчетным, в виде проекта решения Думы о рассмотрении годового отчета о деятельности КСП. После рассмотрения Думой годовой отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации Осинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта

5.1. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется председателем КСП.