**УТВЕРЖДЕНО**

решением Коллегии

Контрольно-счётной палаты

Погарского района

от 30.03.2012 года №4

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КОНТРОЛЬНО – СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ПОГАРСКОГО РАЙОНА**

**СОД 3** «**ПОРЯДОК** **ПОДГОТОВКИ ОТЧЁТА О РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПОГАРСКОГО РАЙОНА »**

ПОГАР

2012

**Содержание**

**1. Общие положения**

**2. Структура и формирование Годового отчета**

**3. Правила формирования Годового отчета**

1. **Общие положения**

СОД 3 «Порядок подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты Погарского района» (далее – Стандарт) составлен в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате Погарского района» и Регламентом Контрольно-счетной палаты Погарского района.

Стандарт определяет правила подготовки проекта отчета о работе Контрольно-счетной палаты Погарского района в предыдущем году (далее – Годовой отчет).

Стандарт определяет структуру отчетов о работе Контрольно-счетной палаты Погарского района (далее – Контрольно-счетная палата), схему организации работы по подготовке проектов отчетов, общие требования к представлению документов и материалов к формированию отчетов.

Информация по результатам работы направлений деятельности Контрольно-счетной палаты готовится на основе данных и с использованием средств Комплекса программных средств «ПКОД».

**2. Структура и формирование Годового отчета**

Годовой отчет состоит из сводной части и годовых отчетов о работе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

Сводная часть Годового отчета содержит общие данные, характеризующие работу Контрольно-счетной палаты в целом, и их анализ. Сводная часть Годового отчета включает следующие разделы и подразделы[[1]](#footnote-2):

# 1. Вводные положения

1.1. Компетенция Контрольно-счетной палаты

1.2. Задачи Контрольно-счетной палаты

1.3. Виды деятельности Контрольно-счетной палаты, формы и методы осуществляемого ею контроля

1.4. Приоритеты в работе в отчетном году

1.5. Основные итоги работы в отчетном году

2. Контроль за формированием и исполнением районного бюджета Погарского района

2.1. Предварительный контроль

2.2. Оперативный контроль

2.3. Последующий контроль

2.4. Меры, принимаемые по результатам контроля за формированием и исполнением районного бюджета Погарского района

3. Контрольная деятельность

3.1. Характеристика контрольных мероприятий

3.2. Основные оценки по результатам контроля

3.3. Ущерб государству, нецелевое использование средств бюджетной системы и иные финансовые нарушения

3.4. Меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

3.5. Меры, принятые по устранению нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой

4. Экспертно-аналитическая деятельность

4.1. Экспертиза проектов нормативно-правовых актов Погарского района

4.2. Предложения по совершенствованию законодательства

4.3. Иная экспертно-аналитическая работа

5. Важнейшие итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты:

контроль за эффективностью исполнения бюджета, поступлением доходов районного бюджета, управлением муниципальной собственностью и межбюджетными отношениями;

контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, выделенных на социальную сферу;

контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств в муниципальном управлении, промышленной и аграрной сфере, жилищно-коммунальном хозяйстве.

6. Информирование общественности и взаимодействие Контрольно-счетной палаты

6.1. Информирование общественности

6.2. Взаимодействие с Контрольно-счётной палатой Брянской области

6.3. Взаимодействие с районными органами государственной власти

7. Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

7.1. Организационное и документационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

7.2. Правовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

7.3. Методологическое и аналитическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

7.4. Информационно-технологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

7.5. Кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

7.6. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

8. Выводы и предложения

В качестве приложений к Годовому отчету могут приводиться необходимые количественные и фактографические данные, в том числе:

Основные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году

Структура финансовых нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой в отчетном году

Количественные данные о выполнении представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты в отчетном году

Годовые отчеты о работе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты готовится специалистом в соответствии со структурой разделов 2, 3 и 4 сводной части Годового отчета. Объем годового отчета о работе направления деятельности Контрольно-счетной палаты составляет до 10 машинописных листов.

Подготовка проекта сводной части Годового отчета осуществляется в соответствии со схемой организации работы, утверждаемой приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

Годовые отчеты о работе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты представляется сотрудником Контрольно-счетной палаты председателю Контрольно-счетной палаты до 14 января года, следующего за отчетным.

Проект сводной части Годового отчета представляется Председателю Контрольно-счетной палаты до 25 января следующего за отчетным года.

Проект Годового отчета вносится на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты председателем Контрольно-счетной палаты.

**3. Правила формирования отчетов о работе Контрольно-счетной палаты**

Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетной палаты (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

В годовых отчетах приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (отчеты и иные документы, по результатам которых утверждены Коллегией Контрольно-счетной палаты).

В отчетах о работе каждое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие учитывается:

1. По отношению к контролю формирования и исполнения районного бюджета как:

проверка или экспертно-аналитическое мероприятие, проведенное в рамках непосредственного обеспечения предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения районного бюджета и бюджетов поселений или иное тематическое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие.

2. По отношению к выполнению поручений и обращений к Контрольно-счетной палате – как контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие, выполненное:

по поручению, предложению, запросу, подлежащему обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты,

по запросу, подлежащему обязательному рассмотрению при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты;

по инициативе Контрольно-счетной палаты (без поручения или обращения).

3. По отношению к составу участников – как мероприятие, проведенное:

одним направлением деятельности Контрольно-счетной палаты;

совместно двумя или более направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты;

с Контрольно-счётной палатой Брянской области, правоохранительными органами и т.д.

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.

Все данные приводятся строго за отчетный период (за период с 1 января по 31 декабря отчетного года). Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в отчет о работе направления деятельности Контрольно-счетной палаты только на основании соответствующих решений Коллегии Контрольно-счетной палаты об утверждении отчетов о результатах контрольных мероприятий.

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

Текстовые документы и материалы к формированию отчетов о работе Контрольно-счетной палаты оформляются в соответствии со следующими требованиями:

шрифт – Times New Roman;

размер шрифта – 12,14;

поля страницы: левое, верхнее и нижнее – по 2,5 см., правое – 1,5 см.;

абзацный отступ – 1,5 см.;

без переносов слов;

нумерация страниц – по центру сверху, на первой странице номер не указывается.

Документы и материалы к формированию отчетов о работе Контрольно-счетной палаты представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

1. При необходимости в структуру Годового отчета решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Погарского района (далее - Коллегия) могут быть внесены непринципиальные изменения. Принципиальное изменение структуры Годового отчета возможно только в случае внесения соответствующих изменений в настоящий Стандарт. [↑](#footnote-ref-2)