Утвержден приказом председателя Контрольно-счетной комиссии

от 28.04.2022 года № 10

Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района Воронежской области

СВГФК «Подготовка годового отчета о деятельности»

Верхний Мамон 2022 год

Содержание

1. [Общие положения 3](#bookmark0)
2. [Цель и задачи подготовки Годового отчета 3](#bookmark1)
3. [Требования к структуре и содержанию Г одового отчета 3](#bookmark2)
4. [Правила формирования количественных показателей Г одового отчета 5](#bookmark3)
5. [Порядок подготовки, утверждения и опубликования Г одового отчета 5](#bookmark4)
6. Общие положения
   1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Кон­трольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района Воронежской области СВГФК 004 «Подготовка го­дового отчета о деятельности» (далее - Стандарт) разработан 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», Положением «О Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района Воронежской области», а также в соответствии с положениями Регламента Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района Воронежской области.
   2. Целью настоящего Стандарта является установление общих прин­ципов и правил подготовки годового отчета о деятельности (далее - Годовой отчет) Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района Воронежской области (далее - Контроль­но-счетная комиссия).
   3. Задачи Стандарта:

* определение требований к структуре и содержанию Годового отчета;
* установление порядка организации работы по подготовке Годового отчета;
* установление порядка утверждения и опубликования Годового отчета.

1. Цель и задачи подготовки Годового отчета
   1. Целью подготовки Годового отчета является реализация принципа гласности в деятельности органа внешнего государственного финансового контроля путем информирования органов государственной власти Воронеж­ской области и общества о результатах деятельности Контрольно-счетной комиссии в отчетном году.
   2. При формировании Годового отчета решаются следующие задачи:

* обобщаются результаты контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Контрольно-счетной комиссии ;
* анализируются результаты исполнения требований и предложений Контрольно-счетной комиссии по устранению выявленных нарушений и недо­статков;
* оценивается степень достижения поставленных перед Контрольно-счетной комиссии задач и формируются задачи на следующий плановый период.

1. Требования к структуре и содержанию Годового отчета
   1. Годовой отчет может включать следующие разделы:

* основные результаты деятельности;
* результаты контрольных мероприятий;
* результаты экспертно-аналитических мероприятий;
* деятельность по совершенствованию внешнего государственного и муниципального финансового контроля;
* задачи на следующий плановый период;
* иные разделы (при необходимости).
  1. В основные результаты деятельности Контрольно-счетной комиссии, как правило, включаются следующие показатели:
* количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* количество совместных (параллельных) мероприятий с Контрольно-счетной палатой Воронежской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований об­ласти, прокуратурой, правоохранительными органами и другими органами и организациями;
* количество проверенных объектов;
* объем проверенных средств;
* общая информация о выявленных нарушениях и недостатках (количе­ство и сумма выявленных нарушений и недостатков, в том числе по видам: нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств, неэффективное использование государственного имущества, иные нарушения и недостатки);
* количество направленных представлений и предписаний, количество содержащихся в них требований и предложений, в т.ч. количество исполнен­ных требований и предложений в отчетном году;
* количество предложений, содержащихся в информационных пись­мах, направленных в органы местного самоуправления Верхнемамонского муниципального района, количество реализованных предложений;
* общая информация об устранении нарушений и недостатков (суммы средств, возмещенных в бюджет; суммы, на которые дополнительно выпол­нены работы и услуги; стоимость имущества, по которому устранены нару­шения в учете или неэффективное использование, количество принятых нор­мативных правовых актов, локальных актов объектов контроля и т.д.);
* результаты взаимодействия с прокуратурой и правоохранительными органами (количество направленных материалов, результаты рассмотрения материалов, количество возбужденных уголовных дел и т.д.);
* информационная деятельность Контрольно-счетной комиссии (количество публикаций о дея­тельности Контрольно-счетной комиссии в печатных и электронных СМИ, раз­мещении информации о деятельности на официальном сайте и т.д.);
* другая информация.

Набор показателей может изменяться в зависимости от особенностей деятельности Контрольно-счетной комиссии в отчетном году.

* 1. В разделах о контрольной и экспертно-аналитической деятельности отражаются основные результаты проведенных Контрольно-счетной комиссией мероприятий. В данных разделах может содержаться следующая информация:
* краткая характеристика результатов деятельности объектов контроля;
* краткая характеристика основных нарушений и недостатков, их при­чин и последствий;
* информация о внесенных Контрольно-счетной комиссией требованиях и предложениях;
* результаты устранения нарушений и недостатков;
* административные, дисциплинарные, уголовные и иные меры, при­нимаемые по результатам мероприятий;
* иная необходимая информация.

Как правило, в отчете приводится характеристика наиболее значимых мероприятий.

При характеристике мероприятий возможно обобщение результатов по однотипным объектам, однотипным нарушениям и недостаткам или по дру­гим признакам.

Группировка мероприятий в тексте разделов (выделение подразделов) может производиться по направлениям деятельности Контрольно-счетной комиссии, разделам бюджетной классификации, государственным программам и т.д.

* 1. В разделе о деятельности по совершенствованию внешнего госу­дарственного и муниципального финансового контроля могут приводиться данные о разработанных Контрольно-счетной комиссией стандартах и методиках осуществления внеш­него государственного финансового контроля, развитии информатизации, электронного взаимодействия и т.д.

Кроме того, в этом разделе могут излагаться результаты взаимодей­ствия Контрольно-счетной комиссии с Контрольно-счетной палаты Воронежской области, контрольно-счетными органами других регионов и муниципальных образований и иными органами и организациями.

1. Правила формирования количественных показателей Годового отчета
   1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно­аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам годо­вого плана деятельности Контрольно-счетной палаты. Контрольные и экс­пертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.
   2. В Годовой отчет включаются данные только по завершенным ме­роприятиям отчетного года (после утверждения отчета или заключения в со­ответствии с Регламентом Контрольно-счетной комиссии).
   3. Информация о выявленном нецелевом, другом незаконном или не­эффективном использовании средств бюджетов и государственного имуще­ства включается в отчет только на основании утвержденных отчетов о ре­зультатах мероприятий.
   4. Суммы в отчете указываются, как правило, в тысячах рублях с точностью до первого десятичного знака. В случае, если сумма незначитель­ная, допускается ее указание в рублях, если значительная - в милли­онах рублей.
2. Порядок подготовки, утверждения и опубликования Годового отчета

5.1. Организацию и координацию деятельности по подготовке Годового отчета осуществляет сотрудник Контрольно-счетной комиссии, ответственный за его подготовку.

5.2. Сотрудник, ответственный за подготовку Годового отчета до 25 декабря отчетного года:

– направляет запросы в прокуратуру и (или) правоохранительные органы о результатах рассмотрения материалов Контрольно-счетной комиссии (при необходимости);

– разрабатывает основные подходы к формированию и структуре Годового отчета.

5.3. Проект Годового отчета формируется ответственным сотрудником и представляется председателю не позднее 1 февраля года следующего за отчетным.

5.4. Утвержденный Годовой отчет направляется в Совет народных депутатов Верхнемамонского муниципального района Воронежской области и главе Верхнемамонского муниципального района Воронежской области в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения.

5.5. Годовой отчет публикуется в СМИ и (или) размещается в сети Ин­тернет на официальном сайте администрации Верхнемамонского муниципального района в разделе Контрольно-счетной комиссии после его рас­смотрения на сессии Совета народных депутатов Верхнемамонского муниципального района.