#### **Контрольно-счЕтный орган Янтиковского**

#### **района чувашской реСпУблики**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД** «**ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА ЯНТИКОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетного органа Янтиковского района Чувашской Республики от 18 июля 2014 г. № 4)

Янтиково

2014

**Содержание**

1. Общие положения……………………………………………………………..…....3

2. Структура и формирование годового отчета……………….……………….…….3

3. Правила формирования годового отчета…………………………………………..4

**1. Общие положения**

1.1 Стандарт организации деятельности СОД «Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа Янтиковского района Чувашской Республики» (далее – Стандарт) разработан с учетом положений Бюджетного кодекса, Положения о Контрольно-счетном органе Янтиковского района Чувашской Республики (утвержден решением Собрания депутатов Красночетайского района Чувашской Республики от 10.04.2012 №21/4) и Регламента Контрольно-счетного органа Янтиковского района Чувашской Республики. Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Счетной палаты Российской Федерации СОД 13 «Подготовка отчетов о работе Счетной палаты Российской Федерации» (утвержден Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 11.06.2004 № 20 (390)) (ред. от 21.12.2012).

1.2. Целью Стандарта является установление правил подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа Янтиковского района Чувашской Республики за отчетный период (далее – годовой отчет).

1.3. Задачами Стандарта являются определение структуры годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа Янтиковского района Чувашской Республики (далее - Контрольно-счетный орган), порядка организации работы по подготовке годового отчета, общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета.

**2. Структура и формирование годового отчета**

Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие деятельность Контрольно-счетного органа в целом, и их анализ, и включает следующие разделы и подразделы <1>:

# 2.1. Вводные положения:

2.1.1. Компетенция Контрольно-счетного органа;

2.1.2. Полномочия Контрольно-счетного органа;

2.1.3. Формы осуществления внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетного органа;

2.2. Основные итоги работы в отчетном году;

2.3. Контроль за формированием и исполнением местного бюджета:

2.3.1. Предварительный контроль;

2.3.2. Последующий контроль;

2.3.3. Меры, принимаемые по результатам контроля за формированием и исполнением местного бюджета;

2.4. Контрольная деятельность:

2.4.1. Характеристика контрольных мероприятий;

2.4.2. Основные оценки по результатам контроля;

2.4.3. Меры, принятые по устранению нарушений, выявленных Контрольно-счетным органом;

2.5. Экспертно-аналитическая деятельность:

2.5.1. Характеристика экспертно-аналитической деятельности;

2.5.2. Экспертиза проектов нормативных актов;

2.5.3. Предложения по совершенствованию нормативных и правовых актов;

2.5.4. Аналитическая деятельность;

2.6. Основные итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности по направлениям деятельности Контрольно-счетного органа;

2.7. Взаимодействие Контрольно-счетного органа с государственными и муниципальными органами;

2.8. Информирование общественности о деятельности Контрольно-счетного органа;

2.9. Обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа:

2.9.1. Кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа;

2.9.2. Информационно-технологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа;

2.10. Заключительные положения.

--------------------------------

<1> При необходимости в структуру годового отчета решением председателя Контрольно-счетного органа могут быть внесены изменения.

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

основные показатели деятельности Контрольно-счетного органа в отчетном году;

структура финансовых нарушений, выявленных Контрольно-счетным органом в отчетном году;

количественные данные о выполнении представлений и предписаний Контрольно-счетного органа в отчетном году.

Годовой отчет, утвержденный председателем Контрольно-счетного органа, представляется Собранию депутатов Янтиковского района и главе Янтиковского района не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным.

**3. Правила формирования годового отчета**

3.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется как по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетного органа, так и внеплановым мероприятиям (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

3.2. В годовом отчете каждое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие учитывается:

3.2.1. По отношению к контролю формирования и исполнения местного бюджета Янтиковского района Чувашской Республики – как:

- экспертно-аналитическое мероприятие, проведенное в рамках непосредственного обеспечения предварительного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета Янтиковского района.

3.2.2. По отношению к выполнению поручений и обращений к Контрольно-счетному органу – как контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие, выполненное:

- по поручению, предложению, запросу, подлежащему обязательному включению в план работы Контрольно-счетного органа;

- по запросу, подлежащему обязательному рассмотрению при формировании плана работы Контрольно-счетного органа;

- по инициативе Контрольно-счетного органа (без поручения или обращения).

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

- одним должностным лицом по закрепленным направлениям деятельности Контрольно-счетного органа;

- совместно двумя или более должностными лицами по закрепленным направлениям деятельности Контрольно-счетного органа;

- с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами.

3.4. 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.

3.5. Все данные приводятся строго за отчетный период (за период с 1 января по 31 декабря отчетного года). Количественные и суммовые показатели годового отчета формируются на основе данных, отраженных в сведениях о результатах проведенного контрольного мероприятия.

3.6 Суммовые показатели годового отчета, такие как суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений, объем проверенных средств и т.п. указываются в тысячах рублей.

3.7. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа оформляются в соответствии со следующими требованиями:

шрифт – Times New Roman;

размер шрифта – 14;

межстрочный интервал – 1,5;

поля страницы: левое – 3,0 см., верхнее и нижнее – по 2,0 см., правое – 1,0 см.;

абзацный отступ – 1,0 см.;

без переносов слов;

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