####  **Контрольно-счЕтный орган Батыревского**

####  **района чувашской реСпУблики**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД** «**ПОРЯДОК** **ПОДГОТОВКИ**

**ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

**БАТЫРЕВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

*Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетного органа Батыревского района Чувашской Республики от 27 мая 2013 года № 11*

1. **Общие положения**

Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа Батыревского района Чувашской Республики (далее – Контрольно- счетный орган) СОД «Порядок подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа Батыревского района Чувашской Республики» (далее – стандарт) составлен в соответствии с решениями Собрания депутатов Батыревского района от 27.07.2012 № 2 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Батыревского района Чувашской Республики», распоряжении председателя Контрольно-счетного органа Батыревского района от 20.12.2012 № 2 «Об утверждении Регламента Контрольно-счетного органа Батыревского района Чувашской Республики».

 Стандарт определяет структуру и правила формирования годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа в истекшем отчетном году (далее – годовой отчет).0

**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. Вводные положения:

1.1. Компетенция Контрольно-счетного органа;

1.2. Полномочия Контрольно-счетного органа;

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

2. Основные итоги работы в отчетном году;

3. Контроль за формированием и исполнением бюджета Батыревского района, бюджетами сельских поселений Батыревского района.

3.1. Предварительный контроль;

3.2. Текущий контроль;

3.3. Последующий контроль;

3.4. Меры, принимаемые по результатам контроля за формированием и исполнением бюджета Батыревского района, бюджетов сельских поселений Батыревского района;

4. Контрольная деятельность:

4.1. Характеристика контрольных мероприятий;

4.2. Основные оценки по результатам контроля;

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

5. Экспертно-аналитическая деятельность:

5.1. Характеристика экспертно-аналитической деятельности;

5.2. Экспертиза проектов нормативных актов;

5.3. Предложения по совершенствованию законодательства;

5.4. Аналитическая деятельность;

6. Основные итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности по направлениям деятельности Контрольно-счетного органа (примеры);

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

8. Информирование общественности о деятельности Контрольно-счетного органа;

9. Обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа:

9.1. Кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа;

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

10. Заключительные положения.

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.

Подготовка годового отчета осуществляется не позднее 1 февраля следующего за отчетным года. Годовой отчет утверждается председателем Контрольно-счетного органа, и вносится на рассмотрение главы Батыревского района и Собрания депутатов Батыревского района не позднее 20 февраля года следующего за отчетным.

**3. Правила формирования годового отчета**

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).

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

1. По отношению к контролю формирования и исполнения бюджета Батыревского района, бюджетов сельских поселений Батыревского района - как выполненное:

экспертно-аналитическое мероприятие, проведенное в рамках непосредственного обеспечения предварительного, текущего и последующего контроля формирования и исполнения бюджета Батыревского района и бюджетов сельских поселений Батыревского района;

2. По отношению к выполнению поручений и обращений к Контрольно-счетного органа – 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. 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 Контрольно-счетной палатой Чувашской Республики, 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.

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.

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

Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета о работе 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.