****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Свободы, 1, с. Воробьевка, Воробьевский район, Воронежская область, 397570, тел. факс (47356) 3-11-98,

e-mail: [ksp.vorob@govvrn.ru](mailto:ksp.vorob@govvrn.ru) ОКПО 73600759, ОГРН 1213600030401, ИНН/КПП 3608000994/360801001

Утвержден приказом

председателя Контрольно-счетной палаты Воробьевского муниципального района Воронежской области

от 01.11.2021 №2

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Воробьевского муниципального района

**«Подготовка годового отчета о деятельности»**

Содержание

1. Общие положения.

2. Цель и задачи подготовки Годового отчета.

3. Требования к структуре и содержанию Годового отчета.

4. Правила формирования количественных показателей Годового отчета.

5. Порядок подготовки, утверждения и опубликования Годового отчета.

1. Общие положения.

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Воробьевского муниципального района «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», с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного муниципального контроля (утв. Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014г. № 47к(993))), Положением о Контрольно-счетной палате Воробьевского муниципального района Воронежской области от 19.10.2021 г. № 38 , а также в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты Воробьевского муниципального района Воронежской области.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов и правил подготовки годового отчета о деятельности (далее – Годовой отчет) Контрольно-счетной палаты Воробьевского муниципального района Воронежской области (далее – Контрольно-счетная палата).

1.3. 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.

2. Цель и задачи подготовки Годового отчета.

2.1. Целью подготовки Годового отчета является реализация принципа гласности в деятельности органа внешнего муниципального финансового контроля путем информирования Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района и главы Воробьевского муниципального района о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году.

2.2. При формировании Годового отчета решаются следующие задачи:

– обобщаются результаты контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Контрольно-счетной палаты;

– анализируются результаты исполнения требований и предложений Контрольно-счетной палаты по устранению выявленных нарушений и недостатков.

3. Требования к структуре и содержанию Годового отчета.

3.1. Годовой отчет может включать следующие разделы:

– основные результаты деятельности;

– результаты контрольных мероприятий;

– результаты экспертно-аналитических мероприятий;

– деятельность по совершенствованию внешнего муниципального финансового контроля;

– задачи на следующий плановый период;

– иные разделы (при необходимости).

3.2. В основные результаты деятельности Контрольно-счетной палаты, как правило, включаются следующие показатели:

– количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– 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 муниципального 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, 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.);

– другая информация.

3.3. В разделах о контрольной и экспертно-аналитической деятельности отражаются основные результаты проведенных Контрольно-счетной палатой 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 палатой требованиях и предложениях;

– результаты устранения нарушений и недостатков.

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 палаты, разделам бюджетной классификации, государственным программам и т.д.

3.4. В разделе о деятельности по совершенствованию внешнего муниципального финансового контроля могут приводиться данные о разработанных Контрольно-счетной палатой стандартах и методиках осуществления внешнего муниципального финансового контроля, развитии информатизации, электронного взаимодействия и т.д. Кроме того, в этом разделе могут излагаться результаты взаимодействия Контрольно-счетной палатой с Контрольно-счетной палатой Воронежской областью, и иными органами и организациями.

4. Правила формирования количественных показателей Годового отчета.

4.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетной палаты. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

4.2. В Годовой отчет включаются данные только по завершенным мероприятиям отчетного года (после утверждения отчета или заключения в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты).

4.3. Информация о выявленном нецелевом, другом незаконном или неэффективном использовании средств бюджетов и муниципального имущества включается в отчет только на основании утвержденных отчетов о результатах мероприятий.

4.4. Суммы в отчете указываются, как правило, в тысячах и миллионах рублей с точностью до первого десятичного знака.

5. Порядок подготовки, утверждения и опубликования Годового отчета.

5.1. Организацию и координацию деятельности по подготовке Годового отчета осуществляют ответственные лица Контрольно-счетной палаты.

5.2. Проект сводного Годового отчета формируется ответственными лицами, не позднее 20 декабря года текущего года.

5.3. Проект сводного Годового отчета утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

5.6. Утвержденный председателем Годовой отчет представляется Совету народных депутатов Воробьевского муниципального образования и главе Воробьевского муниципального района в течение 3 рабочих дней после утверждения.

5.7. Годовой отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района в разделе Контрольно-счетная палата Воробьевского муниципального района после его рассмотрения на заседании Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района.