

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА НИЖНЕУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

"ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ НИЖНЕУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

Утвержден
распоряжением председателя
КСП Нижнеудинского МО
от 28 декабря 2022 года №30-р

Вводится в действие с 28.12.2022г.

г. НИЖНЕУДИНСК
2022

Содержание

1	Общие положения	3
2	Структура и формирование годового отчета	3
3	Порядок утверждения годового отчета	5

1. Основные положения

1.1. Основанием для разработки стандарта внешнего муниципального финансового контроля "Подготовка отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования" (далее – Стандарт) являются следующие правовые акты:

Федеральный закон от 07.02.2011г. №6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";

Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК);

Положение о Контрольно-счетной палате Нижнеудинского муниципального образования, утвержденное решением Думы Нижнеудинского муниципального образования от 29.09.2021г. №48.

1.2. Целью Стандарта является определение порядка и правил подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (далее – КСП, КСП Нижнеудинского МО).

1.3. Задачами настоящего Стандарта является определение общих требований: к форме, структуре и содержанию годового отчета о деятельности КСП; организации работы по подготовке годового отчета о деятельности КСП; определению порядка утверждения годового отчета о деятельности КСП.

1.4. Сферой применения Стандарта является публичная деятельность КСП Нижнеудинского МО, основанная на принципах независимости, объективности и гласности.

1.5. Настоящий Стандарт является обязательным к применению должностными лицами КСП Нижнеудинского МО при подготовке и формировании годового отчета о деятельности КСП Нижнеудинского МО.

2. Структура и формирование годового отчета

2.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу КСП Нижнеудинского МО в целом, и их анализ.

Примерная структура годового отчета включает следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Основные результаты деятельности.
3. Организационная, информационная и иная деятельность Контрольно-счетной палаты.
4. Взаимодействия Контрольно-счетной палаты.
5. Задачи Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования на текущий финансовый год.

Годовой отчет может включать и другие разделы, характеризующие деятельность КСП.

2.2. Требования к содержанию отдельных разделов годового отчета:

Основные положения:
правовой статус КСП;
полномочия КСП.

Основные результаты деятельности:

формы осуществления внешнего муниципального финансового контроля,
основания;

сводная информация о количестве проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

сводная информация о количестве проверенных и обследованных объектов (из них муниципальные учреждения и предприятия, структурные подразделения администрации муниципального образования, прочие организации);

количество выходных документов;

объем проверенных средств;

объем нарушений (в том числе порядка управления и распоряжение имуществом);

объем неэффективно использованных средств;

информация о предписаниях и представлениях;

информация о предложениях и рекомендациях КСП, в том числе реализованных в отчетном периоде;

информация об устранении выявленных нарушений;

иные меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий;

информация о мониторингах;

иная значимая информация.

В случае имеющейся практики отражается информация о привлечении должностных лиц к дисциплинарной, административной ответственности, а также о прекращении дел об административных нарушениях, сведения об обжаловании дел в суде. В данном разделе отражаются сведения о направлении уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

Организационная, информационная и иная деятельность Контрольно-счетной палаты:

информация о численности и профессиональной подготовке сотрудников, в том числе численность сотрудников, прошедших обучение по программе повышения квалификации и получивших соответствующие документы;

информация об официальном сайте КСП Нижнеудинского МО;

информация об участии КСП в работе комитетов Думы Нижнеудинского МО;

информация о работе с обращениями граждан в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

иная значимая информация.

Взаимодействия Контрольно-счетной палаты:

информация о взаимодействии с КСО Иркутской области;

информация о взаимодействии с правоохранительными органами, в том числе по количеству направленных материалов и мер реагирования.

Задачи Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования на текущий финансовый год:

информация о приоритетных направлениях деятельности КСП Нижнеудинского МО на текущий финансовый год.

2.3. Годовой отчет одновременно формируется в табличной форме, с применением программы для работы с электронными таблицам Microsoft Excel.

2.4. Сроки формирования годового отчета ежегодно утверждаются распоряжением председателя КСП, но не позднее сроков утверждения отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год.

2.5. Подготовка проекта годового отчета (в том числе обобщение результатов по направлениям деятельности КСП Нижнеудинского МО, сформированных на основании данных актов, отчетов, заключений о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в табличной форме, а также подготовка текстового варианта отчета) осуществляется председателем КСП. При необходимости направляются запросы: объектам контроля - для уточнения информации о принятых мерах; в правоохранительные органы - о мерах реагирования, в случаях направления в их адрес материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Порядок утверждения годового отчета

3.1. Годовой отчет утверждается председателем КСП и выносится на рассмотрение Думы Нижнеудинского МО в форме проекта решения Думы. Представление годового отчета в Думе Нижнеудинского муниципального образования осуществляется председателем КСП.

3.2. Годовой отчет после рассмотрения депутатами Думы Нижнеудинского МО подлежит опубликованию в средствах массовой информации (газета "Вестник Нижнеудинского муниципального образования") и размещению в информационно-коммуникационной сети Интернет.