

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ»**

Начало действия Стандарта – 01 января 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Контрольно-счетной комисс
муниципального района «Ивнянский райо
Белгородской области



Якшин М.М.

Распоряжение №17 от «27» декабря 2021г

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи и принципы формирования годового отчета	3
3. Структура годового отчета	3
4. Порядок организации работы по подготовке годового отчета	4
5. Правила формирования годового отчета	4
6. Порядок утверждения годового отчета	5

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) «Подготовка годового отчета о деятельности контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 10 Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, утвержденного решением Муниципального совета Ивнянского района от 28 сентября 2021 года №33/414, в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» и с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854)).

1.2. Стандарт определяет цели, задачи и принципы формирования годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – годовой отчет), а также порядок и правила его подготовки и утверждения.

2. Цели, задачи и принципы формирования годового отчета

2.1. Целью формирования годового отчета является обобщение и систематизация результатов деятельности Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – КСК) по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

Годовой отчет формируется нарастающим итогом с начала календарного года.

2.2. Формирование годового отчета предполагает постановку и решение следующих задач:

- обобщение и анализ проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- анализ мер, принимаемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- информирование общественности о деятельности КСК.

2.3. Формирование годового отчета основывается на принципах законности, объективности, полноты, независимости и гласности.

3. Структура годового отчета

Структура годового отчета включает следующие разделы:

1. Основные итоги и особенности деятельности КСК в отчетном году:
 - организационное и методологическое обеспечение деятельности КСК;

- основные направления деятельности КСК в отчетном году;
- анализ выполнения плана работы КСК в отчетном году;
- показатели проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отчетном году, анализ выявленных нарушений.

2. Характеристика и итоги контрольно-счетной работы:

- информация об итогах проведенных контрольных мероприятий;
- меры, принятые КСК по результатам контрольных мероприятий;
- меры, принятые органами местного самоуправления муниципального района «Ивнянский район» и иными органами и организациями, по устранению нарушений, выявленных КСК.

3. Взаимодействие с контрольно-счетными и иными органами.

4. Информационная деятельность:

- публикация сведений о деятельности КСК в средствах массовой информации и размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Ивнянский район»;
- иная информационная деятельность.

5. Основные выводы и задачи:

- приоритеты деятельности КСК на следующий плановый период;
- выводы и предложения по совершенствованию и повышению эффективности внешнего муниципального финансового контроля.

Дополнительная информация к годовому отчету при необходимости может быть представлена в виде аналитических таблиц, графиков и диаграмм.

4. Порядок организации работы по подготовке годового отчета

Подготовка годового отчета организуется председателем КСК.

По поручению председателя КСК заместитель председателя подготавливает соответствующую отчетность и информацию, необходимую для составления годового отчета.

Отчет о деятельности КСК составляется до 15 февраля года, следующего за отчетным.

5. Правила формирования годового отчета

Отчетным периодом, за который составляется годовой отчет, является период с 01 января по 31 декабря отчетного года.

Годовой отчет формируется с учетом мер, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, переходящих с отчетного периода.

Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству утвержденных отчетов по их результатам.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

Информация по выявленным нарушениям включается в отчет только на основании утвержденных отчетов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Документы и материалы к формированию годового отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Объем годового отчета не ограничен.

6. Порядок утверждения годового отчета

Сформированный годовой отчет утверждается распоряжением председателя КСК и направляется на рассмотрение в Муниципальный совет Ивнянского района до 01 марта года, следующего за отчетным.

Представление отчета в Муниципальный совет Ивнянского района осуществляется председателем КСК.

После рассмотрения Муниципальным советом Ивнянского района годовой отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – Интернет-сайт) по адресу: <http://admivnya.ru>, в разделе Контрольно-счетная комиссия.