Контрольно-счетная комиссия

Алексеевского городского округа

Белгородской области

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Начало действия Стандарта – 01 января 2019 года

Утвержден

распоряжением председателя

 Контрольно-счетной комиссии

 Алексеевского городского округа

 от29 декабря 2018 года № 57

2018 год

Содержание

1. Общие положения 3

2. Цели, задачи и принципы формирования годового отчета 3

3. Структура годового отчета 4

4. Порядок организации работы по подготовке годового отчета 4

5. Правила формирования годового отчета 5

6. Порядок утверждения годового отчета 5

**1. Общие положения**

 1.1 Стандарт организации деятельности «Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии Алексеевского городского округа Белгородской области» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 15 Положения о контрольно-счетной комиссии Алексеевского городского округа Белгородской области, утвержденного решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 23 ноября 2018 года № 25 (далее – Положение), в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной комиссии Алексеевского городского округа Белгородской области и с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 г. № 21К (854)).

 1.2. Стандарт определяет цели, задачи и принципы формирования годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии Алексеевского городского округа 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 Алексеевского городского округа 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-ревизионной работы:

- информация об итогах проведенных контрольных мероприятий;

- меры, принятые КСК по результатам контрольных мероприятий;

- меры, принятые органами местного самоуправления Алексеевского городского округа 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 органа местного самоуправления Алексеевского городского округа;

- 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 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 инспектор аппарата КСК подготавливает соответствующую отчетность и информацию, необходимую для составления годового отчета.

 Отчет предоставляется председателем КСК до 01 марта 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 раздельно.

 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.

 Оформление годового отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в КСК.

 Объем годового отчета не ограничен.

**6. Порядок утверждения годового отчета**

 Сформированный годовой отчет утверждается распоряжением председателя КСК и направляется на рассмотрение в Совет депутатов Алексеевского городского округа до 01 марта года, следующего за отчетным.

 Представление отчета в Совете депутатов Алексеевского городского округа осуществляется председателем КСК.

 После рассмотрения Советом депутатов Алексеевского городского округа годового отчета размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа Белгородской области.