

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОДГОТОВКА ОТЧЁТОВ О РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-
СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(СОД № 1/2020)

(начало действия стандарта 26 декабря 2020 года)

Утвержден
Постановлением
Контрольно-счётной палаты
городского округа Королёв
Московской области
от 25 декабря 2020 г. № 5

Королёв
2020 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	4
3. Структура и формирование годового отчета.....	5
4. Структура и формирование внутригодовых отчетов.....	9
5. Порядок утверждения отчётов.....	10

I. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Подготовка отчетов о работе Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Королёв Московской области (далее – Контрольно-счетная палата), с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1.2. При разработке настоящего Стандарта был использован Стандарт организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 13 «Подготовка отчетов о работе Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 11.06.2004, протокол № 20 (390) (с изменениями, утвержденными решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 21 декабря 2012 года, протокол № 56К(889)).

1.3 Целью Стандарта является определение порядка и правил подготовки годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты (далее – годовой отчет) и отчетов о работе Контрольно-счетной палаты за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев текущего года (далее – внутригодовые отчеты).

1.4 Задачами настоящего Стандарта являются определение общих требований к:

- форме, структуре и содержанию отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- организации работы по подготовке отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты;

- представлению документов и материалов для формирования отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- определению порядка утверждения отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.5. Сферой применения Стандарта является публичная деятельность Контрольно-счетной палаты, основанная на принципах независимости, объективности и гласности.

1.6. Материалы по результатам работы направлений деятельности Контрольно-счетной палаты готовятся на основе данных отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.7. Настоящий Стандарт является обязательным к применению должностными лицами Контрольно-счетной палаты при подготовке и формировании отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Термины и определения

Контрольное мероприятие – это организационная осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты, которое осуществляется путем проведения проверок.

Нецелевое использование бюджетных средств – нарушение, выразившееся в направлении и использовании бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным правовым основанием их получения.

Ущерб – негативные последствия для муниципального образования в форме убытков, недополученных доходов, непредвиденных расходов, утраты, порчи имущества, недополученной выгоды, причиненные действиями (бездействием) должностных лиц и хозяйствующих субъектов.

Экспертно-аналитическое мероприятие – это организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты, которое осуществляется путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы.

3. Структура и формирование годового отчета

3.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу Контрольно-счетной палаты в целом, и их анализ. Примерная структура годового отчета включает следующие разделы и подразделы:

1. Общие положения:

- задачи и функции Контрольно-счетной палаты;
- основные направления деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году;
- основные итоги работы Контрольно-счетной палаты в отчетном году;
- реализация предложений Контрольно-счетной палаты по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Основные итоги деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году.

3. Экспертно-аналитическая деятельность Контрольно-счетной палаты:

- финансовая экспертиза проектов нормативных правовых актов;
- организация и функционирование бюджетной системы городского округа Королёв Московской области (организация бюджетного процесса);
- законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета, в рамках реализации задач Контрольно-счетной палаты.

4. Контрольные мероприятия

5. Организационно-методическая и информационная работа

- кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты;

- правовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты;
- организационное, документационное и методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты;
- информирование общественности о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- взаимодействие с комитетами Совета депутатов городского округа Королев Московской области;
- взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными органами;
- взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетными органами муниципальных образований;
- информационно-технологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты;
- финансовое и социально-бытовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.2. Основные показатели по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты включают обобщенные основные показатели работы Контрольно-счетной палаты в отчетном году:

- основные итоги деятельности (если информация показательна и данные сопоставимы в сравнении с предыдущими отчетными периодами);
- анализ выполнения плана работы (какие задачи ставились, какие мероприятия планировались, насколько решены поставленные задачи);
- количество проведенных контрольных мероприятий;
- количество проверенных объектов;
- объем проверенных средств;
- объем нарушений и анализ по видам и отраслям;
- незаконное, нецелевое, неэффективное использование средств бюджета муниципального образования и иные финансовые нарушения;

- количество экспертно-аналитических мероприятий;
- количество подготовленных предложений по результатам экспертно-аналитических мероприятий, из них принято, реализовано;
- информация (статистическая) о представлениях и предписаниях: направлено, содержится предложений, исполнено, не исполнено и по каким причинам;
- анализ устранения нарушений (возмещено в денежном выражении, сумма выполненных работ, услуг и др.);
- иные меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий;
- результаты взаимодействия с правоохранительными органами (по каким мероприятиям и сколько материалов направлено, результаты рассмотрения, количество возбужденных уголовных дел, направленных представлений прокурора города).

3.3. В части годового отчета, отражающей основные показатели по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, приводятся данные по следующим разделам:

3.3.1. правовой статус Контрольно-счетной палаты, численность и профессиональная подготовка сотрудников – данный раздел содержит данные о наличии статуса юридического лица, численности сотрудников, в том числе прошедших обучение по программе повышения квалификации и получившие соответствующие документы;

3.3.2. контрольная деятельность – данный раздел содержит основные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты: количество проведенных проверок, охват проверками бюджетных средств и иных средств, используемых муниципальными учреждениями, виды нарушений и недостатков, допущенные участниками бюджетного процесса, меры, принимаемые по их устранению.

В целях оформления отчета нарушения и недостатки, выявляемые при проведении контрольных мероприятий, сгруппированы по видам:

- нецелевое использование бюджетных средств;
- неэффективное расходование бюджетных средств;
- упущенная возможность пополнения бюджета;
- нарушения бюджетного процесса;
- неэффективное использование муниципальной собственности;
- нарушения учета и отчетности;
- прочие нарушения и недостатки.

Суммы выявленных нарушений и возмещенных средств указываются в отчете в тысячах рублей, с точностью до первого десятичного знака. Если выявленные нарушения и недостатки не подлежат суммовой оценке, то они указываются только в количестве случаев.

3.3.3. Экспертно-аналитическая деятельность – данный раздел включает в себя информацию по количеству подготовленных аналитических справок, экспертных заключений на проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, подготовленных специалистами Контрольно-счетной палаты.

3.3.4. Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических – данный раздел включает сведения о мерах, принятых Контрольно-счетной палаты по итогам проведенных мероприятий, и результаты реагирования органов местного самоуправления и должностных лиц проверенных организаций.

3.3.5. Гласность – в данном разделе отражается общее количество информационных материалов о деятельности Контрольно-счетной палаты в печатных СМИ.

3.3.6. Финансовое обеспечение деятельности – в данном разделе отражается объем средств на содержание Контрольно-счетной палаты.

3.4. Годовой отчет о работе Контрольно-счетной палаты одновременно формируется в электронной форме с использованием Ведомственной информационной системы Контрольно-счетной палаты Московской области (далее – ВИС КСП МО) путем автоматизированного выбора и свода данных

о результатах контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях, вносимых должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

3.5. К годовому отчету о работе Контрольно-счетной палаты прикладываются табличные формы, сформированные с использованием ВИС КСП МО.

4. Структура и формирование внутригодовых отчетов

4.1. Внутригодовые отчеты о работе Контрольно-счетной палаты представляют собой обобщенные основные показатели работы Контрольно-счетной палаты по направлениям деятельности и формируются с использованием ВИС КСП МО.

4.2. Учет количества проведенных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству заключений и отчетов, составленных по их результатам. Учет количества проверок осуществляется по количеству актов.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

4.3. Если проведение проверки годовой бюджетной отчетности каждого главного администратора бюджетных средств оформляется отдельным распоряжением Контрольно-счетной палаты, то количество проверок считается по количеству распоряжений.

Количество объектов, охваченных контрольными мероприятиями, определяется количеством составленных актов по каждому контрольному мероприятию.

4.4. В годовых отчетах приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация, в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт.

Если проведено несколько контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода, то объект учитывается один раз.

4.5. Информация о выявленном нецелевом, незаконном использовании средств бюджета и иных финансовых нарушениях включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты на основании утвержденных отчетов о результатах контрольных мероприятий.

4.6. Текстовая часть годового отчета может содержать диаграммы, графики и фотоматериалы.

5. Порядок утверждения отчетов

5.1 Внутригодовые отчеты подписываются председателем Контрольно-счетной палаты с использованием электронной цифровой подписи и передаются Контрольно-счетную палату Московской области не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за четвертый квартал не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Годовой отчет утверждается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется в Совет депутатов городского округа Королёв.

5.3. Годовой отчет, рассмотренный Советом депутатов городского округа городского округа Королёв Московской области, подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещается в сети Интернет.