

**«Контрольно-счетная палата
муниципального образования
«Базарносызганский район»
Ульяновской области»**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
«Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Базарносызганский район»
Ульяновской области»
_____ А.Н. Баунин
СФК № 04 от 11.01.2022

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

№ 4

**«Подготовка отчетов о деятельности
Контрольно-счетной палаты муниципального образования
«Базарносызганский район» Ульяновской области
(далее - Контрольно-счетная палата)**

р.п. Базарный Сызган

2022 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура и формирование внутригодовых отчетов.....	3
3. Структура и формирование Годового отчета.....	5
4. Правила формирования отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты	5

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Базарносызганский район" СФК "Подготовка отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Базарносызганский район" (далее - Стандарт) разработан в целях реализации статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", решения Совета депутатов муниципального образования "Базарносызганский район" от 20.12.2021 № 178 "Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области, а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Базарносызганский район", утвержденного Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Базарносызганский район" от 10.01.2022 года.

1.2. Порядок определяет правила подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты в предыдущем году (далее - Годовой отчет), отчетов о работе Контрольно-счетной палаты за квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года и год (далее - внутригодовые отчеты).

1.3. Порядок определяет структуру отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты, схему организации работы по подготовке отчетов, общие требования к представлению документов и материалов к формированию отчетов.

2. Структура и формирование внутригодовых отчетов

2.1. По результатам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) составляется отчет о работе в соответствии с Приложением "Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном периоде" (прилагается).

2.2. Приложение N 1 содержит количественные данные по результатам работы Контрольно-счетной палаты в отчетном периоде в разрезе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарастающим итогом с начала года. Данные представляются в форме таблицы и содержат следующие показатели:

1. Численность сотрудников контрольно-счетного органа за период:
 - 1.1. Штатная численность сотрудников
 - 1.2. Фактическая численность сотрудников
 - 1.3. Численность сотрудников, в должностные обязанности которых входит организация и проведение внешнего муниципального контроля
2. Количество муниципальных предприятий в муниципальном образовании
3. Проведено контрольных мероприятий
4. Проведено экспертно-аналитических мероприятий
5. Количество бюджетополучателей, охваченных контрольными мероприятиями
6. Количество муниципальных предприятий, охваченных контрольными мероприятиями
7. Количество объектов, на которых проведены контрольные мероприятия
8. Объем средств, проверенных при проведении контрольных мероприятий
9. Количество нарушений, выявленных по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (ед.)
10. Выявлено использование средств с нарушением действующего законодательства
 - 10.1. по результатам экспертно-аналитических мероприятий;
 - 10.2. по результатам контрольных мероприятий, включая нарушения в части учёта имущества, находящегося в муниципальной собственности.
11. Выявлено финансовых нарушений в ходе контрольных мероприятий (тыс.руб.)
 - 11.1. нецелевое использование бюджетных средств

11.2. нарушения при формировании и исполнении бюджетов (за исключением нецелевого использования бюджетных средств)

11.3. нарушения ведения бухгалтерского учёта, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности

11.4. нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью

11.5. нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц

11.6. иные нарушения

12. Выявленная сумма неэффективного использования средств

13. Подготовлено экспертных заключений (ед.)

14. Направлено предписаний и представлений (ед.)

15. Количество неисполненных предписаний и представлений (ед.)

16. Возмещено в бюджет и устранено нарушений, всего (тыс.руб.)

16.1. Возмещено в бюджет (тыс. руб.)

16.2. Устранено нарушений (тыс. руб.)

17. Устранено нарушений (тыс. руб.)

17.1 по результатам контрольных мероприятий

17.2 по результатам экспертно-аналитических мероприятий

18. Количество негосударственных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, возместивших денежные средства или выполнивших работы на сумму нарушений, выявленных КСО (ед)

19. Количество материалов, направленных в органы прокуратуры (ед.)

20. Количество возбужденных уголовных дел по результатам контрольных мероприятий (ед.)

21. Количество публикаций в печатных СМИ по результатам работы (ед.)

22. Количество материалов, размещенных на официальном сайте муниципального образования по результатам работы КСО (ед.)

23. Количество составленных протоколов об административных правонарушениях (ед.)

24. Количество лиц, привлечённых к административной ответственности на основании составленных протоколов (ед.)

2.3. Отчеты (приложение) представляются Председателем Контрольно-счетной палаты в Счетную палату не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Структура и формирование Годового отчета

Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу Контрольно-счетной палаты в целом, и их анализ. Годовой отчет включает следующие разделы:

- Организация работы и основные направления деятельности Контрольно-счетной палаты;
- Реализация экспертно-аналитической функции Контрольно-счетной палаты;
- Контрольно-ревизионная деятельность Контрольно-счетной палаты;
- Анализ работы Контрольно-счетной палаты по результатам экспертно-аналитической и контрольно-ревизионной деятельности за отчетный и предыдущий отчетному годы;
- Координация работы с другими контролирующими органами;
- Задачи и цели Контрольно-счетной палаты на очередной год;
- Информационное освещение деятельности

В качестве приложений к Годовому отчету приводятся необходимые количественные и фактографические данные (диаграммы, графики) по итогам деятельности Контрольно-счетной палаты

Подготовка Годового отчета осуществляется Председателем Контрольно-счетной палаты.

Годовой отчет, утвержденный председателем Контрольно-счетной палаты, в январе вносится на рассмотрение Совета депутатов муниципального

образования "Базарносызганский район".

4. Правила формирования отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты

Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетной палаты, завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия.

Все данные приводятся строго за отчетный период (для Годового отчета - за период с 1 января по 31 декабря отчетного года, а для внутригодовых отчетов - нарастающим итогом с 1 января соответствующего года).

Информация по финансовым нарушениям включается в отчет о работе Контрольно-счетной палаты только на основании соответствующих отчетов о результатах контрольных мероприятий по каждому проверенному мероприятию.

Суммы выявленных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты представляется на бумажном носителе и в электронном виде.