КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Стандарт организации деятельности

«Формирование годового отчета»

 Утверждён приказом Контрольно-счетной палаты

Крестецкого муниципального округа

 от 18.01.2024 № 10

Действует с 01.01.2024

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Содержание, цели, задачи и принципы формирования годового отчета  | 5 |
| 3. | Структура годового отчета  | 6 |
| 4. | Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета | 8 |
| 5.  | Порядок подготовки, утверждения и опубликования годового отчета | 9 |

1. Общие положения
	1. Стандарт организации деятельности «Формирование годового отчета» (далее - Стандарт) разработан для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой Крестецкого муниципального округа (далее - КСО) подготовки и утверждения годового отчета о деятельности КСО.
	2. Правовыми основаниями разработки Стандарта являются:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

Решение Думы Крестецкого муниципального округа от 21 ноября 2023 года № 44 «О Контрольно-счетной палате Крестецкого муниципального округа» (далее – решение Думы округа о КСО);

Регламент Контрольно-счетной палаты Крестецкого муниципального округа, утвержденный приказом КСП от 18 января 2024 года № 8 (далее - Регламент КСО);

Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно­аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденные постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2ПК.

* 1. Целью Стандарта является установление порядка и общих правил подготовки отчета и деятельности КСО за год, обобщение и систематизация результатов деятельности КСО по проведения внешнего муниципального финансового контроля за отчетный финансовый год.
	2. Задачами Стандарта являются:

определение структуры годового отчета;

установление общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета;

определение порядка подготовки и утверждения годового отчета.

* 1. При организации и осуществлении формирования годового отчета сотрудники КСО обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, бюджетным законодательством, решением Думы округа о КСО, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, муниципальными правовыми актами представительного органа Крестецкого муниципального округа и Администрации Крестецкого муниципального округа, а также Регламентом КСО, приказами, иными нормативными документами КСО и Стандартом.
	2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании приказа председателя КСО. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем КСО по представлению должностных лиц КСО.
1. Содержание, цели, задачи и принципы формирования годового отчета
	1. Подготовка годового отчета организуется председателем КСО.
	2. Под формированием годового отчета о деятельности КСО понимается обобщение итогов работы КСО за отчетный финансовый год для внутреннего анализа по совершенствованию деятельности КСО.

Целью формирования годового отчета является систематизация результатов деятельности КСО по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период для обеспечения доступности, гласности и открытости деятельности КСО.

* 1. Формирование годового отчета основывается на принципах законности, объективности, полноты отражения результатов выполнения запланированных и внеплановых мероприятий, своевременности, независимости и гласности.
	2. Основными задачами формирования годового отчета является:

обобщение и анализ проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

анализ мер, принимаемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

информирование общественности о деятельности КСО.

* 1. Годовые отчеты о деятельности КСО включаются в состав дел постоянного хранения в установленном порядке.
1. **Структура годового отчета**
	1. Годовой отчет о деятельности КСО за отчетный финансовый год составляется в текстовом формате.

Оформление годового отчета осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по организации делопроизводства в Контрольно-счетной палате Крестецкого муниципального округа, утвержденной приказом председателя от 18.01.2024 № 9.

* 1. Структура годового отчета включает следующие разделы:
1. Общие положения.

2) Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность.

 3) Деятельность по противодействию коррупции.

 4) Взаимодействие с органами внешнего финансового контроля и иными органами.

 5) Обеспечение принципа гласности в деятельности.

 6) Обеспечение деятельности.

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

1. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета
	1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы КСО. В годовых отчетах приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно. Информация по выявленным нарушениям включается в годовой отчет о деятельности КСО только на основании утвержденного отчета о результатах контрольного мероприятия или заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия.
	2. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридические лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт.
	3. При определении общего объема проверенных средств учитываются бюджетные средства и внебюджетные источники, находящиеся в распоряжении объекта контроля.
	4. При формировании годового отчета при необходимости направляются запросы в проверенные в течение отчетного года органы и организации для уточнения информации о принятых мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия.
	5. Все данные в годовом отчете приводятся строго за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года).

При формировании годового отчета для проведения сравнительного анализа используются информационные и табличные материалы и иные материалы в формах, отражающих наиболее существенные итоги проведенных КСО мероприятий, в том числе в динамике за ряд лет.

* 1. В отчете указываются суммы (в тысячах рублей, с точностью до первого десятичного знака после запятой) выявленных и возмещенных средств за нарушения, обнаруженные в результате проведенных мероприятий КСО в течение отчетного периода.
	2. Документы и материалы к формированию годового отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Объем годового отчета не ограничен.

1. **Порядок подготовки, утверждения и опубликования годового отчета**
	1. Формирование годового отчета о деятельности КСО за отчетный финансовый год осуществляется в течение 1 квартала года, следующего за отчетным.
	2. Годовой отчет формируется председателем КСО (должностным лицом КСО, ответственным за его подготовку и назначенным председателем).
	3. Сформированный годовой отчет утверждается председателем КСО и направляется в представительный орган муниципального округа для рассмотрения в срок не позднее 1 мая текущего года.
	4. Представление отчета в представительный орган муниципального округа осуществляется председателем КСО.
	5. После рассмотрения представительным органом муниципального округа годовой отчет размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального округа по адресу: <https://adm-krestcy.ru/> в десятидневный срок на странице «Контрольно-счетная палата Крестецкого муниципального округа».