

Приложение
к распоряжению Контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск
от 18.01.2022 № 5-р

«Приложение
к распоряжению Контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск
от 18.05.2021 № 14-р

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск

Стандарт организации деятельности

**«Порядок подготовки отчета о деятельности
Контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск»**

Североморск
2021 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура и формирование отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск.....	3
3. Правила формирования отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск.....	4

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, Регламентом Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск, с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области (протокол от 10.10.2013 № 26) и Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля.

1.2. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск (далее – Контрольно-счётная палата) в отчетном году.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение структуры отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка организации работы по подготовке отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- установление общих требований к представлению документов и материалов для формирования отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Структура и формирование отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты

2.1. Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты формируется на основании материалов по результатам выполненных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также иной информации, связанной с выполнением полномочий Контрольно-счетной палаты.

2.2. Ежегодно, в срок до 1 марта, издается распоряжение Контрольно-счетной палаты о подготовке отчета о деятельности КСП за отчетный год, в котором устанавливаются (определяются):

- виды и сроки предоставления необходимой для подготовки отчета информации о деятельности (информационные записки, таблицы, графический материал и пр.);
- срок подготовки проекта отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- ответственные исполнители (председатель, инспектор).

2.3. Инспектор осуществляет предоставление отчета о результатах деятельности по проведенным проверкам, а также необходимой текстовой информации, с учетом требований установленных пунктом 3.5 настоящего Стандарта.

Председатель Контрольно-счетной палаты формирует отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.4. Структура отчета о деятельности КСП включает титульный лист, содержание (оглавление) и изложение материала по следующим разделам:

1. Общие положения

2. Общие показатели деятельности в отчетном периоде
3. Основные итоги экспертно-аналитической деятельности
4. Основные итоги контрольной деятельности
5. Информационная, организационно-техническая и иная деятельность
6. Основные задачи дальнейшей деятельности Контрольно-счетной палаты

Перечень и наименование подразделов отчета зависит от тематики проведенных мероприятий, предусмотренных планом работы Контрольно-счетной палаты за отчетный период.

В качестве приложений к отчету могут приводиться количественные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты, перечень контрольных мероприятий с указанием выявленных сумм нарушений за отчетный период. При необходимости к отчету может быть приложена иная информация и фотоматериалы.

Утвержденный Председателем Контрольно-счетной палаты отчет направляется для рассмотрения в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск в установленные решением Совета депутатов сроки.

3. Правила формирования отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты

3.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам (мероприятиям) плана работы Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск за отчетный период.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

3.2. Информация по суммам выявленных финансовых нарушений включается в отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты только на основании утвержденных Председателем контрольно-счетной палаты отчетов о результатах контрольных мероприятий.

Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей.

3.3. При определении количества проверенных объектов учитываются объекты муниципального финансового контроля, в которых в отчетном периоде проведены контрольные и экспертно-аналитические мероприятия и по их результатам составлены акты и заключения. При проведении нескольких мероприятий на одном объекте объект учитывается один раз.

3.4. Информация (документы, материалы) к формированию отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты инспектором в форме служебной записки предоставляется председателю на бумажном носителе и в электронном виде.

3.5. Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 13-14;

- межстрочный интервал – одинарный;
- поля страницы: левое, верхнее и нижнее – по 2,0 см, правое – 1,5 см;
- отступ первой строки абзаца – 1,25 см;
- запрет переноса слов;
- нумерация страниц – вверху - по центру, на первой странице номер не указывается.