



КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА

СОД 2 «ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОГО ОТЧЕТА
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА»

*(утвержден Распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии
Партизанского района от «29» декабря 2023 года №69)*

с. Партизанское
2023

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	3
Основные термины, используемые в Стандарте.....	3
Структура годового отчета.....	4
Порядок рассмотрения и утверждения проекта годового отчета.....	5
Правила формирования данных годового отчета.....	6
Требования к оформлению годового отчета.....	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 2 «Порядок составления годового отчета о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 29.03.2022г. № 2ПК).

1.3. Стандарт предназначен для использования сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района (далее-Контрольно-ревизионная комиссия, КРК) для обеспечения качества составления годового отчета о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

1.4. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки годового отчёта о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

1.5. Задачей настоящего Стандарта является определение общих требований:

- к структуре годового отчета Контрольно-ревизионной комиссии;
- к организации работы по подготовке годового отчета Контрольно-ревизионной комиссии;
- к учету количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- к оформлению годового отчета Контрольно-ревизионной комиссии;
- к порядку утверждения годового отчета Контрольно-ревизионной комиссии.

В случае внесения изменений в указанные в настоящем Стандарте документы (замены их новыми) Стандарт применяется с учетом соответствующих изменений (нового документа).

2. Основные термины, используемые в Стандарте

Основные термины и понятия:

Контрольное мероприятие - организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-ревизионной комиссии, которое осуществляется в форме проверки и обследований.

Экспертно-аналитическое мероприятие - организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-ревизионной комиссии, которое осуществляется путем проведения анализа,

мониторинга, оценки и экспертизы.

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, бюджетной сметой либо иным правовым основанием их получения.

Незаконное использование бюджетных средств - нарушение, выразившееся в направлении и использовании бюджетных средств с нарушением действующих нормативно-правовых актов.

Неэффективное использование бюджетных средств - нарушение, выразившееся в направлении использования бюджетных средств, не обеспечивающего достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижение наилучших результатов с использованием определенного бюджета.

Ущерб - негативные последствия для местного бюджета в форме убытков, недополученных доходов, непредвиденных расходов, утраты, порчи имущества, недополученной выгоды, причиненные действиями должностных лиц и хозяйствующих субъектов.

3. Структура годового отчета

3.1. Отчёт о работе Контрольно-ревизионной комиссии за год составляется в составе текстовой части с приложением таблицы «Основные показатели деятельности Контрольно-ревизионной комиссии».

3.2. Текстовая часть годового отчёта о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии состоит из следующих разделов:

- основные итоги деятельности;
- контрольная деятельность;
- экспертно-аналитическая деятельность;
- организационная деятельность;
- информационная деятельность;
- планы и задачи Контрольно-ревизионной комиссии на перспективу.

3.3. Раздел «Основные итоги деятельности» содержит общие данные, характеризующие деятельность Контрольно-ревизионной комиссии в отчётном году в целом. Итоги, должны содержать сводную информацию о количестве проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, о количестве объектов проверки, о сумме проверенных средств, о видах и сумме выявленных нарушений, о количестве представлений и предписаний, направленных органам и организациям, о количестве предложений Контрольно-ревизионной комиссии по устранению нарушений и о количестве исполненных предложений. В разделе также отражаются значимые события в деятельности Контрольно-ревизионной комиссии в отчётном году.

3.4. Раздел «Контрольная деятельность» содержит краткую характеристику каждого проведённого контрольного мероприятия (название,

основание для проведения контрольного мероприятия, объекты проверки, количество составленных актов), виды и сумму выявленных нарушений, информацию проверенных органов и организаций о принятых мерах по результатам контрольного мероприятия. А также, информацию по внешней проверке отчета об исполнении бюджета и бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

3.5. Раздел «Экспертно-аналитическая деятельность» содержит информацию о подготовленных в отчетном году Контрольно-ревизионной комиссией заключениях на проекты правовых актов, аналитических материалах.

3.6. Раздел «Организационная деятельность» содержит информацию об участии Контрольно-ревизионной комиссии в работе депутатских комиссий, рабочих групп, в публичных слушаниях. В разделе также отражается информация об участии сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии в семинарах, о повышении ими квалификации на курсах повышения квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, о разработке методических материалов (положений, стандартов). Кроме того, в данном разделе отражается информация о взаимодействии Контрольно-ревизионной комиссии с государственными и муниципальными органами.

3.7. Раздел «Информационная деятельность» содержит сведения об информировании общественности о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии: о количестве информационных материалов о работе в СМИ в отчетном году, а также о количестве материалов, размещенных на официальном сайте муниципального образования Партизанский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.8. В разделе «Планы и задачи Контрольно-ревизионной комиссии на перспективу» ставятся задачи на следующий год, определяются приоритетные направления деятельности.

4. Порядок рассмотрения и утверждения проекта годового отчета

4.1. Подготовка проекта годового отчета осуществляется Председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

4.2. Проект годового отчета утверждается нормативным актом Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

4.3. Утвержденный председателем годовой отчет представляется на рассмотрение Партизанскому районному Совету депутатов в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

4.4. Представление годового отчета Партизанскому районному Совету депутатов осуществляется Председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

4.5. Годовой отчет Контрольно-ревизионной комиссии только после его рассмотрения Партизанским районным Советом депутатов публикуется в средствах массовой информации и (или) размещается на официальном сайте муниципального образования Партизанского района <https://partizan24.gosuslugi.ru>. Также по решению председателя Контрольно-ревизионной комиссии отчет может направляться для информации иным органам и организациям.

5. Правила формирования данных годового отчета

5.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

5.2. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

5.3 При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается орган и организация, в которых в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт. При проведении нескольких контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода объект учитывается один раз.

5.4. При определении общего объема проверенных средств учитываются бюджетные средства, находящиеся в распоряжении объектов контроля (предприятий, учреждений, иных организаций). Во избежание двойного счета учитывается объем бюджетных средств, доведенных непосредственно бюджетополучателям (смета, субсидия), т.е. при этом не учитывается объем бюджетных средств, выделенных главным распорядителям.

5.5. При отражении в годовом отчете информации о количестве экспертно-аналитических мероприятий, по которым в отчетном году составлены заключения, учитывается: подготовка заключений на проекты правовых актов, сводно-аналитические материалы по темам, временным периодам (заключения, аналитические записки, информационные письма, финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований), экспертиза муниципальных программ, результаты обследования, анализ, мониторинг исполнения бюджета и др.).

5.6. Информация по выявленному ущербу, нецелевому использованию бюджетных средств и иным бюджетным и финансовым нарушениям включается в отчет о работе Контрольно-ревизионной комиссии при наличии отчетов о результатах контрольных мероприятий, заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

5.7. При формировании отчёта о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии 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.

5.8. Все данные приводятся строго за отчетный период (за период с 1 января по 31 декабря отчетного года).

6. Требования к оформлению годового отчета

6.1. Текстовые документы и материалы к формированию отчетов о работе Контрольно - ревизионной комиссии оформляются в соответствии с

инструкцией по делопроизводству

6.2. Суммы выявленного и возмещенного ущерба, нецелевого использования бюджетных средств и иных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.