

Дата начала
Действия
12.01.2015г.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНЕШНЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
«ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК»**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Структура и формирование годового отчета	3
3. Правила формирования отчета о работе Контрольного органа	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности "Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования" (далее - Стандарт) разработан с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Регламента ревизионной комиссии городского округа Красноуфимск.

1.2. Целью Стандарта является определение правил подготовки отчета о деятельности ревизионной комиссии городского округа Красноуфимск за год (далее - отчет).

1.3. Задачами Стандарта являются определение структуры отчета о деятельности ревизионной комиссии городского округа (далее – ревизионная комиссия), схемы организации работы по подготовке отчета, общих требований к представлению документов и материалов по формированию отчета.

2. Структура и формирование отчета

2.1. Отчет содержит общие данные, характеризующие деятельность ревизионной комиссии в целом и их анализ, и состоит из текстовой и табличной частей.

Структура текстовой части отчета включает следующие разделы и подразделы:

1. Вводные положения.

1.1. Задачи и функции.

1.2. Основные направления деятельности в отчетном году.

2. Контроль формирования и исполнения местного бюджета.

3. Итоги контрольной деятельности.

4. Итоги экспертно-аналитической деятельности.

5. Финансово-экономическая экспертиза.

6. Обеспечение деятельности Контрольного органа.

6.1. Кадровое, правовое и научно-методическое обеспечение деятельности.

6.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности.

6.3. Взаимодействие с контрольными и надзорными органами.

6.4. Информационно-технологическое обеспечение деятельности Контрольного органа.

6.5. Финансовое и социально-бытовое обеспечение деятельности Контрольного органа.

7. Основные направления деятельности Контрольного органа на текущий год.

8. Выводы и предложения.

2.3. Табличная часть отчета включает обобщенные основные показатели

деятельности ревизионной комиссии в отчетном году и за предшествующий год по форме в следующем составе:

№ п/п	Показатель	Отчетный год	Предшествующий отчетному году
	1	2	3
1.	Количество поручений ПО, направленных в КО для включения в план работы		
2.	Количество поручений ПО МО учтенных в плане работы КО		
2.1	из них контрольных мероприятий		
3.	Количество предложений и запросов главы МО направленных в КО для включения в план работы		
4.	Количество предложений и запросов главы МО учтенных в плане работы КО		
4.1	из них контрольных мероприятий		
5.	Количество экспертно-аналитических мероприятий включенных в план работы КО (ед.)		
6.	Количество завершенных экспертно-аналитических мероприятий (ед.)		
7.	Количество проведенных финансово-экономических экспертиз проектов муниципальных правовых актов (ед.)		
8.	Количество контрольных мероприятий включенных в годовой план работы КО (ед.)*		
9.	Количество завершенных контрольных мероприятий (ед.)*		
9.1.	в том числе по внешней проверке отчета об исполнении бюджета		
9.2.	Составлено актов по результатам проведенных контрольных мероприятий		
9.3.	в том числе по внешней проверке отчета об исполнении бюджета		
10.	Проверено средств имущества МО (за исключением внешней проверки), всего в том числе (тыс. руб.):		
10.1.	доходов бюджета		
10.2.	расходов бюджета		
10.3.	иного имущества, за исключением бюджетных средств		
11	Итого выявлены недостатки и нарушения использования бюджетных средств и муниципального имущества всего (тыс. руб.), в том числе:		
11.1.	нецелевое использование бюджетных средств (тыс. руб.)		
11.2.	нарушения в области бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности		
11.3.	нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (тыс. руб.)		
11.4.	нарушения при распоряжении и управлении муниципальной собственностью (тыс. руб.)		

11.5.	иные нарушения в использовании бюджетных средств (тыс. руб.)		
12.	Выявлено неэффективное использование имущества МО (тыс. руб.)		
13.	Объем бюджетных средств, подлежащих к возмещению (тыс. руб.)		
14.	Количество направленных представлений и предписаний		
15.	Количество исполненных представлений и предписаний		
16.	Устранено финансовых нарушений по результатам проверок, в том числе (тыс. руб.):		
16.1.	возмещено средств бюджета городского округа		
16.2.	выполнено работ, оказано услуг		
17.	Количество материалов, направленных ПО		
18.	Количество материалов, направленных в адрес главы МО (главы администрации)		
19.	Количество материалов, направленных в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы		
20.	Количество возбужденных уголовных дел по итогам рассмотрения материалов		
21.	Количество актов прокурорского реагирования вынесенных по итогам рассмотрения материалов		
22.	Количество лиц привлеченных к дисциплинарной ответственности по итогам рассмотрения материалов:		
23.	Количество лиц привлеченных к административной ответственности по итогам рассмотрения материалов:		
24.	Объем расходов на содержание КО в соответствии с решением о бюджете (тыс. руб.)		
25.	Фактические расходы на содержание КО (тыс. руб.)		
26.	Штатная численность сотрудников КО в соответствии с НПА, всего в том числе:		
27.	Численность сотрудников КО фактическая		
27.1.	количество инспекторов (чел.)		
27.2.	количество обеспечивающих специалистов (чел.)		
28.	Состав сотрудников КО по уровню образования (чел.):	X	X
28.1.	высшее		
28.2.	среднее-профессиональное		
29.	Профессиональное образование сотрудников КО (чел.):	X	X
29.1.	финансово-экономическое		
29.2.	юридическое		
29.3.	иное		
30.	Численность сотрудников, прошедших обучение по программе повышения квалификации		
31.	Информирование о деятельности КО:		
31.1.	Количество публикаций в СМИ		
31.2.	Наличие официального сайта		
31.3.	Количество размещенных материалов о деятельности КО на официальном сайте		

* ПО – представительный орган

КО – Контрольный орган

МО – муниципальное образование

2.4. Объем отчета не должен превышать 10 машинописных листов.

2.5. Распределение обязанностей между сотрудниками ревизионной комиссии по подготовке проекта отчета устанавливается приказом (распорядительным актом) председателя ревизионной комиссии.

2.6. Подготовленный проект отчета утверждается председателем ревизионной комиссии.

2.7. Отчет, утвержденный председателем ревизионной комиссии, направляется на рассмотрение представительного органа муниципального образования за подписью председателя ревизионной комиссии в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

2.8. Представление отчета в представительном органе муниципального образования осуществляется председателем ревизионной комиссии.

2.9. Отчет подлежит размещению на официальном сайте ревизионной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня его рассмотрения представительным органом муниципального образования.

3. Правила формирования отчетов о работе ревизионной комиссии

3.1. В отчете приводятся данные по завершённым контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

3.2. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по результатам составлен акт. При проведении нескольких контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода объект учитывается один раз.

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

3.5. Отчет оформляется в соответствии с инструкцией о делопроизводстве, утвержденной в Контрольном органе.