Утверждено распоряжением председателя Ревизионной комиссии

МО Красноуфимский округ

 от 21.10.2014 №42

**Стандарт организации деятельности внешнего муниципального финансового контроля**

**«Подготовка отчёта о деятельности Ревизионной комиссии Муниципального образования Красноуфимский округ»**

 2014г.

 2

 Содержание

[1. Общие положения](file:///C%3A%5CUsers%5Ci5%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.484%5C%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%9A%D0%A1%D0%9E.doc#_Toc398299018)  3

[2. Структура и формирование годового отчёта 3](file:///C%3A%5CUsers%5Ci5%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.484%5C%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%9A%D0%A1%D0%9E.doc#_Toc398299019)-6

[3.Правила формирования отчетов о работе Ревизионной комиссии Муниципального образования Красноуфимский округ 6](file:///C%3A%5CUsers%5Ci5%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.484%5C%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%9A%D0%A1%D0%9E.doc#_Toc398299021)

3

1. Общие положения

* 1. Стандарт организации деятельности «Подготовка годового отчета о деятельности Ревизионной комиссии Муниципального образования Красноуфимский округ» (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 Муниципального образования Красноуфимский округ.

1.2. Целью Стандарта является определение правил подготовки отчета о деятельности Ревизионной комиссии Муниципального образования Красноуфимский за год (далее - отчет).

1.3. Задачами Стандарта являются определение структуры отчетов о деятельности Ревизионной комиссии Муниципального образования Красноуфимский округ (далее – Ревизионной комиссии), 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 Ревизионной комиссии.

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 Ревизионной комиссии.

6.5. Финансовое и социально-бытовое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии.

7. Основные направления деятельности Ревизионной комиссии на текущий год.

 4

8. Выводы и предложения.

2.3. Табличная часть отчета включает обобщенные основные показатели деятельности Ревизионной комиссии в отчетном году и за два предшествующих года по форме в следующем составе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Показатель  | Отчетный год  | Предшест-вующий год | Предшест-вующий год |
|  |  1  |  2  |  3  |  4  |
| 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 местного бюджета (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 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 обеспечениямуниципальных 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. | Итого 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. | Численность сотрудников КО, всего в том числе:  |  |  |  |
| 26.1. |  количество инспекторов (чел.)  |  |  |  |
| 26.2. |  количество обеспечивающих специалистов (чел.)  |  |  |  |
| 27. | Состав сотрудников КО по уровню образования (чел.):  | X | X | X |
| 27.1. |  высшее  |  |  |  |
| 27.2. | среднее-профессиональное |  |  |  |
| 28. | Профессиональное образование сотрудников КО (чел.):  | X | X | X |
| 28.1. |  финансово-экономическое  |  |  |  |
| 28.2. |  юридическое  |  |  |  |
| 28.3. | иное  |  |  |  |
| 29. | Численность сотрудников, прошедших обучение по программе повышения квалификации  |  |  |  |
| 30. | Информирование о деятельности КО: |  |  |  |
| 30.1. | Количество публикаций в СМИ |  |  |  |
| 30.2. | Наличие официального сайта  |  |  |  |
| 30.3. | 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 20 машинописных листов.

2.5. Распределение обязанностей между сотрудниками Ревизионной комиссии по подготовке проекта отчета устанавливается распоряжением председателя Контрольного органа.

 6

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 февраля 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 Контрольного органа**

3.1. В отчете приводятся данные по завершенным 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 Ревизионной комиссии.