

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к распоряжению контрольно-счетной палаты  
Кемеровского муниципального округа  
от 04.04.2022 № 4

Контрольно-счетная палата Кемеровского муниципального округа

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД 2 «Общие правила подготовки годового отчета о работе Контрольно-  
счетной палаты Кемеровского муниципального округа»**

## Содержание:

1.	Общие положения .....	3
2.	Цель и задачи стандарта .....	3
3.	Основные принципы и методики подготовки годового отчета ...	4
4.	Структура годового отчета .....	4

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа «Общие правила подготовки годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 30.11.2021 № 491 "О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 26.12.2019 № 35 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Кемеровского муниципального округа»", общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47 К (993) и Регламентом Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа.

1.2. Стандарт обязателен для исполнения всеми работниками Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа (далее – КСП), участвующими в подготовке годового отчета о деятельности КСП (далее – Отчет).

1.3. Подготовка информации для Отчета осуществляется с использованием:

- программного обеспечения формирования базы данных по результатам, полученным в ходе проведения контрольных мероприятий и подготовки отчетных, аналитических материалов, а также осуществления контроля за устранением выявленных нарушений (MS Office);

- отчетов о результатах экспертно-аналитических и контрольных мероприятий;

- представлений, предписаний, информационных писем и ответов на них;

- иной информации, документов и материалов, получаемых в ходе выполнения плановых мероприятий.

1.4. Субъектами подготовки Отчета являются заместитель председателя КСП.

1.5. Термины и определения, используемые в Стандарте, соответствуют терминам и определениям, установленным в документах, указанных в разделе 1 настоящего Стандарта.

## **2. Цель и задачи стандарта**

2.1. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки Отчета.

2.2. Задачами Стандарта являются:

- определение структуры Отчета;

- определение порядка организации работы по подготовке Отчета,

- определение общих требований к представлению документов и материалов для формирования Отчета;

- определение порядка утверждения Отчета.

### **3. Основные принципы и методики подготовки годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты**

3.1. Процесс подготовки Отчета состоит из трех этапов: 1 этап (подготовительный), 2 этап (основной) и 3 этап (заключительный).

3.2. На первом этапе анализируется полнота и правильность занесения необходимой информации в базу данных, наличие отчетов о результатах экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, представлений, предписаний, информационных писем и ответов на них и иной информации, документов и материалов, полученных в ходе выполнения плановых мероприятий, которые могут быть использованы при подготовке Отчета.

3.3. На втором этапе готовится информация для включения в проект Отчета.

3.3.1. Информация для включения в проект Отчета готовится КСП на основе данных и материалов, указанных в пункте 5.2. настоящего Стандарта.

3.4. На заключительном этапе на основе информации, подготовленной на втором этапе, заместитель председателя КСП в срок до 15 февраля текущего года готовит проект отчета и представляет его на согласование председателю КСП.

3.5. Проект отчета о работе КСП в срок не позднее 1 марта текущего года направляется в Совет народных депутатов Кемеровского муниципального округа на рассмотрение и утверждение.

3.6. Отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается в сети «Интернет» на официальном сайте только после его рассмотрения Советом народных депутатов Кемеровского муниципального округа.

### **4. Структура годового отчета о работе КСП**

4.1. Структура Отчета предполагает полное раскрытие информации о деятельности КСП в отчетном году.

4.2. С учетом специфики плана работы КСП и необходимости объективного и полного отражения информации о работе КСП в отчетном году в ином формате структура Отчета может отличаться от структуры, утвержденной в настоящем Стандарте.

4.3. Отчет должен иметь следующую структуру:

#### **1) Информация о КСП.**

В данном разделе отражаются общие вопросы деятельности КСП и формирования Отчета.

#### **2) Основные направления деятельности**

В данном разделе отражаются основные направления деятельности КСП в отчетном году.

#### **3) Осуществление полномочий**

В данном разделе отражается осуществление полномочий КСП в отчетном году.

#### **4) Направления деятельности**

В данном разделе отражаются направления аудиторской деятельности КСП в отчетном году.

#### **5) Выполнение Плана работы**

В данном разделе отражается выполнение Плана работы КСП в отчетном году (перечень планируемых и фактически проведенных мероприятий, динамика количества проведенных мероприятий, количество подготовленных итоговых документов, периоды и количество объектов, в отношении которых были проведены мероприятия, объем средств, в отношении которых были проведены мероприятия).

#### **6) Основные виды нарушений и недостатков**

В данном разделе отражается краткая информация об основных видах нарушений и недостатков, выявленных в результате проведенных КСП контрольных мероприятий (корреспондирующая норма (при наличии), краткое содержание нарушения (недостатка), количество типовых нарушений и недостатков, их стоимостная оценка).

#### **7) Основные результаты реализации предложений**

В данном разделе отражается краткая информация об основных результатах реализации предложений (общая стоимостная оценка устраненных нарушений и недостатков из общей суммы допущенных нарушений и недостатков - по основным видам нарушений и недостатков, информация о возмещенных (восстановленных) средствах в бюджет Кемеровского муниципального округа).

#### **8) Основные результаты экспертно-аналитических мероприятий**

В данном разделе отражается краткая информация об основных результатах экспертно-аналитических мероприятий (краткое содержание выявленного недостатка (нарушения), количество типовых недостатков (нарушений), их стоимостная оценка, при нарушении нормы - корреспондирующая норма).

#### **9) Обеспечение деятельности**

В данном разделе отражается краткая информация о численности работников КСП, уровне их образования, и другие вопросы обеспечения деятельности КСП.

#### **10) Эффективность деятельности**

В данном разделе отражается информация о показателях эффективности деятельности КСП (фактические затраты бюджетных средств на содержание КСП в расчете на одного работника, количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на одного работника КСП, средний размер выявленных нарушений и недостатков на одно контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие, доля устраненных нарушений и недостатков (от общего объема выявленных)).

#### **11) Экономический эффект**

В данном разделе отражается информация об экономическом эффекте деятельности КСП (фактические расходы бюджетных средств на содержание КСП, экономия бюджетных средств на содержание КСП, стоимостная оценка финансовых средств устраненных нарушений в денежной или физической форме, итоговый финансовый результат).

#### **12) Основные направления деятельности на будущий период**

В данном разделе отражаются основные направления деятельности КПСКО на будущий период.

4.4. С учетом специфики Плана работы КСП Отчет может включать иную информацию, необходимую для полного и объективного отражения результатов работы в отчетном году.