

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О РАБОТЕ КРК
(СОД №2/2013)**

Утвержден
Приказом КРК ОМР
от 28 июня 2013 года №21
на основании протокола
Коллегии КРК ОМР
от 26.06.2013 года № 15

2013 год

Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Цель задачи и принципы формирования отчета о работе Контрольно-ревизионной комиссии | 3 |
| 3. Отчеты о работе Контрольно-ревизионной комиссии | 4 |
| 4. Требования к содержанию годового отчета о работе Контрольно-ревизионной комиссии и отчета об исполнении представлений и предписаний | 4 |
| 5. Формирование и утверждение годового отчета о работе Контрольно-ревизионной комиссии и отчета об исполнении представлений и предписаний | 6 |
| 6. Правила формирования отчетов о работе Контрольно- ревизионной комиссии | 7 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) Контрольно-ревизионной комиссии Одинцовского муниципального района «Подготовка отчета о работе КРК» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854) в целях реализации Положения о Контрольно-ревизионной комиссии Одинцовского муниципального района, в соответствии с Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии Одинцовского муниципального района.

1.2. Настоящий Стандарт предназначен для установления общих принципов и правил подготовки годовых отчетов о работе Контрольно-ревизионной комиссии Одинцовского муниципального района (далее – КРК).

Задачами настоящего Стандарта являются определение общих требований к:

- форме, структуре и содержанию отчетов о работе КРК;
- организации работы по подготовке отчетов о работе КРК;
- представлению документов и материалов для формирования отчетов о работе КРК;
- определению порядка утверждения отчетов о работе КРК.

2. Цель, задачи и принципы формирования отчетов о работе Контрольно-ревизионной комиссии

2.1. Целью формирования отчетов о работе КРК является обобщение и систематизация результатов деятельности по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

2.2. Формирование отчетов о работе КРК предполагает постановку и решение следующих задач:

- обобщение и классификация результатов контрольных мероприятий по видам выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении;
- анализ результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- анализ выполнения мер, принимаемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- информирование общественности о деятельности КРК.

2.3. Формирование отчетов о работе основывается на принципах объективности, полноты, своевременности, независимости и гласности.

3. Отчеты о работе Контрольно-ревизионной комиссии

3.1. В Контрольно-ревизионной комиссии формируются и утверждаются следующие отчеты для представления в Совет депутатов Одинцовского муниципального района:

- отчет о работе за год (далее – годовой отчет);
- отчет об исполнении представлений и предписаний за год.

3.2. Отчетный период – с 01 января по 31 декабря (год).

3.3. Отчеты формируются нарастающим итогом с начала календарного года.

3.4. В случае служебной необходимости отчеты могут быть составлены за иные периоды.

4. Требования к содержанию годового отчета о работе Контрольно-ревизионной комиссии и отчета об исполнении представлений и предписаний

4.1. Годовой отчет состоит из сводной (общей) части и части, содержащей информацию о контрольной и экспертно-аналитической деятельности, составляемой на основе годовых отчетов аудиторов и отделов. Сводная часть годового отчета содержит общие данные, характеризующие деятельность в целом, и их анализ. Формирование и утверждение годового отчета осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом в установленные сроки.

4.2. Структура годового отчета о работе включает следующие разделы:

1. Вводные положения.
1. Основные показатели.
2. Результаты проверок и экспертиз (в разрезе тематик по аудиторским направлениям).
3. Взаимодействие с контрольными органами, их объединениями и союзами.
4. Информационная деятельность.
5. Приоритеты на следующий плановый период.

4.3. Требования к содержанию отдельных разделов годового отчета, сформированного на основе годовых отчетов аудиторов и отделов:

- 1). Основные показатели:
 - приоритеты в деятельности в отчетном году;
 - основные итоги деятельности в отчетном году (если информация показательна и данные сопоставимы – в сравнении с предыдущими отчетными периодами):
 - анализ выполнения плана работы (какие задачи ставились, какие мероприятия планировались, насколько решены поставленные задачи);
 - количество проведенных контрольных мероприятий;

- количество проверенных объектов (из них: муниципальные учреждения и предприятия, структурные подразделения Администрации Одинцовского муниципального района, прочие организации);
- объемом проверенных средств;
- объемом нарушений и анализ по видам и отраслям;
- незаконное, нецелевое, нерезультативное (неэффективное) использование средств бюджета Одинцовского муниципального района и иные финансовые нарушения, сгруппированные в соответствии с Классификатором нарушений и недостатков, допускаемых участниками бюджетного процесса;
- количество экспертно-аналитических мероприятий (в том числе – заключений на проекты правовых актов), тематики заключений (о внесении изменений в бюджет, о создании и реорганизация МУП, по ДМЦП и т.д.);
- количество предложений в экспертных заключениях, из них принято, реализовано (в том числе в виде принятых нормативно-правовых актов);
- информация (статистическая) о представлениях и предписаниях: направлено, содержится предложений, исполнено, не исполнено и по каким причинам;
- анализ устранения нарушений (возмещено в денежном выражении, сумма выполненных работ, услуг и др.);
- иные меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий (внесение изменений в нормативные и законодательные акты, создание или ликвидация МУП, предоставление кредитов и др.);
- результаты взаимодействия с правоохранительными органами (по каким мероприятиям и сколько материалов направлено, результаты рассмотрения, количество возбужденных уголовных дел);
- обращения граждан (количество и результат рассмотрения).

2). Результаты проверок и экспертиз в разрезе тематик по аудиторским направлениям:

- наиболее значимые результаты контрольных мероприятий (кратко), основные выявленные нарушения, обобщить результаты и выводы по идентичным проверкам (потери бюджета и причины, суммы неэффективного использования средств);
- экономический эффект, наиболее значимые суммы возмещения и по каким объектам; предотвращено потерь и т.д.;
- меры, принимаемые по результатам значимых контрольных мероприятий;
- какие конкретные задачи ставились, какие удалось решить (в Одинцовском муниципальном районе);
- какие вопросы не решены и почему;
- как и кем осуществлялся контроль (в т. ч. ведомственный), к чему привело отсутствие контроля;
- основные приоритетные задачи направления (отдела) в отчетном периоде;
- актуальные проблемы по направлениям;

- перемены в Одинцовском муниципальном районе за последние годы по рассматриваемым темам;
- вносимые предложения, в том числе по совершенствованию нормативно-правовых актов;
- наличие нормативной базы, какие нормативные акты приняты в текущем периоде по результатам проверок, какие по предложению КРК предстоит разработать и утвердить в установленном порядке;
- реализация ДМЦП и ВЦП по проверяемой теме, увязка ДМЦП и региональных целевых программ;
- реализация полномочий собственника по повышению наполняемости доходной части бюджета и взаимодействие подразделений администрации;
- показательная информация по исполнению представлений и предписаний, по неисполненным представлениям и предписаниям;
- показательная информация по результатам взаимодействия с правоохранительными и иными органами контроля;
- видение относительно задач аудиторского направления (отдела) на плановую перспективу, предложения по совершенствованию деятельности аудиторского направления, отдела и КРК в целом по тенденциям и направлениям деятельности.
- иная значимая информация.

3). Взаимодействие с иными органами государственной власти и организациями: со Счетной палатой Российской Федерации, Союзом муниципальных контрольно-счетных органов, Контрольно-счетной палатой Московской области, иными контрольно-счетными органами и общественными организациями, с правоохранительными органами.

4.4. Требования к содержанию годового отчета об исполнении представлений и предписаний.

Указать снятые с контроля представления и предписания: дата, номер, проверяемая организация, кому направлено (в адрес администрации или проверяемой организации), кем и когда утвержден план мероприятий, что устранено кратко, дата рассмотрения на коллегии КРК, какое принято решение.

Кроме того, отчет должен содержать информацию по неисполненным представлениям и предписаниям (частично неисполненным – что устранено кратко), о причинах неисполнения, а также о мерах, принятых к исполнению.

5. Формирование и утверждение годового отчета о работе Контрольно-ревизионной комиссии и отчета об исполнении представлений и предписаний

5.1. Годовые табличные формы отчетности, текстовые отчеты о работе за год и годовые отчеты об исполнении представлений и предписаний представляются заместителю председателя аудиторами и начальниками отделов до 15 января года, следующего за отчетным, для рассмотрения и согласования.

5.2. Рассмотрение и согласование годовых отчетов о работе аудиторских направлений (отделов), годовых отчетов аудиторских направлений (отделов) об исполнении представлений и предписаний производится заместителем председателя до 25 января года, следующего за отчетным.

5.3. Рассмотрение на Коллегии годовых отчетов о работе аудиторских направлений (отделов), а также годовых отчетов аудиторских направлений (отделов) об исполнении представлений и предписаний – до 5 февраля года, следующего за отчетным.

5.4. Подготовка заместителем председателя проектов годового отчета о работе и годового отчета об исполнении представлений и предписаний (обобщение представленных аудиторами и отделами данных) – не позднее десяти рабочих дней после утверждения на Коллегии отчетов аудиторских направлений (отделов) и поступления их в отдел (по 5 рабочих дней на каждый отчет).

5.5. Рассмотрение на Коллегии проектов годового отчета о работе и годового отчета об исполнении представлений и предписаний – до 22 февраля, следующего за отчетным года.

5.6. Утвержденные годовые отчеты о работе КРК и об исполнении представлений и предписаний направляются в Совет депутатов Одинцовского муниципального района.

5.7. Публикация годового отчета о работе КРК в СМИ и (или) сети Интернет – после утверждения Советом депутатов Одинцовского муниципального района.

6. Правила формирования отчетов о работе Контрольно-ревизионной комиссии

6.1. Учет количества проведенных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству заключений и отчетов, составленных по их результатам. Учет количества проверок осуществляется по количеству актов.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

6.2. В годовых отчетах приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (после утверждения отчета или заключения в соответствии с Регламентом).

6.3. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт.

Если проведено несколько контрольных мероприятий на одном объекте в

течение отчетного периода, то объект учитывается один раз.

6.4. Информация о выявленном нецелевом, незаконном использовании средств бюджета Одинцовского муниципального района и иных финансовых нарушениях включается в отчет о работе аудитора (отдела) только на основании утвержденных отчетов о результатах контрольных мероприятий.

6.5. В качестве приложений к отчетам аудиторов (отделов) приводятся таблицы, в которых отражается:

- исполнении плана работы ;
- экспертно-аналитические мероприятия;
- нарушения и недостатки, допускаемые участниками бюджетного процесса, выявленные при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- исполнении представлений и предписаний;
- информация, направленная в правоохранительные и другие контрольные органы;
- основные показатели деятельности.

6.6. Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

6.7. Объем годового отчета не ограничен.

6.8. Текстовые документы и материалы к формированию отчетов о работе оформляются в соответствии с требованиями Положения о делопроизводстве.

6.9. Документы и материалы к формированию отчетов о работе КРК представляются на бумажном носителе и в электронном виде.