**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  КОМИССИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РАКИТЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утвержден

распоряжением председателя

Контрольно-счетной комиссии

Ракитянского района

29 октября 2021г. №3

**2021 год**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Цели, задачи и принципы формирования годового отчета | 3 |
| 3. Структура годового отчета | 3 |
| 4. Порядок организации работы по подготовке годового отчета | 4 |
| 5. Правила формирования годового отчета | 4 |
| 6. Порядок утверждения годового отчета | 5 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) «Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии Ракитянского района» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации Положения о Контрольно-счетной комиссии Ракитянского района, утвержденного решением  Муниципального совета Ракитянского района от 29 октября 2021г. № 5, в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной комиссии Ракитянского района и с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854).

1.2. Стандарт определяет цели, задачи и принципы формирования годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии Ракитянского района (далее – годовой отчет), а также порядок и правила его подготовки и утверждения.

**2. Цели, задачи и принципы формирования годового отчета**

2.1. Целью формирования годового отчета является обобщение и систематизация результатов деятельности Контрольно-счетной комиссии Ракитянского района (далее – КСК) по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

Годовой отчет формируется нарастающим итогом с начала календарного года.

2.2. Формирование годового отчета предполагает постановку и решение следующих задач:

- обобщение и анализ проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- анализ мер, принимаемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- информирование общественности о деятельности КСК.

2.3. Формирование годового отчета основывается на принципах законности, объективности, полноты, независимости и гласности.

**3. Структура годового отчета**

Структура годового отчета включает следующие разделы:

1. Основные итоги и особенности деятельности КСК в отчетном году:

- организационное и методологическое обеспечение деятельности КСК;

- основные направления деятельности КСК в отчетном году;

- анализ выполнения плана работы КСК в отчетном году;

-показатели проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отчетном году, анализ выявленных нарушений.

2. Характеристика и итоги контрольно-счетной работы:

- информация об итогах проведенных контрольных мероприятий;

- меры, принятые КСК по результатам контрольных мероприятий;

- меры, принятые органами местного самоуправления Ракитянского района и иными органами и организациями, по устранению нарушений, выявленных КСК.

3. Взаимодействие с контрольно-счетными и иными органами.

4. Информационная деятельность:

- публикация сведений о деятельности КСК в средствах массовой информации и размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления Ракитянского района;

- иная информационная деятельность.

5. Основные выводы и задачи:

- приоритеты деятельности КСК на следующий плановый период;

- выводы и предложения по совершенствованию и повышению эффективности внешнего муниципального финансового контроля.

Дополнительная информация к годовому отчету при необходимости может быть представлена в виде аналитических таблиц, графиков и диаграмм.

**4. Порядок организации работы по подготовке годового отчета**

Председателя КСК подготавливает соответствующую отчетность и информацию, необходимую для составления годового отчета.

Отчет о деятельности КСК составляется до 15 февраля года, следующего за отчетным.

**5. Правила формирования годового отчета**

Отчетным периодом, за который составляется годовой отчет, является период с 01 января по 31 декабря отчетного года.

Годовой отчет формируется с учетом мер, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, переходящих с отчетного периода.

Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству утвержденных отчетов по их результатам.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

Информация по выявленным нарушениям включается в отчет только на основании утвержденных отчетов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Документы и материалы к формированию годового отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Объем годового отчета не ограничен.

**6. Порядок утверждения годового отчета**

Сформированный годовой отчет утверждается распоряжением председателя КСК и направляется на рассмотрение в Муниципальный совет Ракитянского района  до 01 марта года, следующего за отчетным.

Представление отчета в Муниципальный совет Ракитянского района осуществляется председателем КСК.

После рассмотрения Муниципального совета Ракитянского района годовой отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Ракитянского района.