**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ГАЗИМУРО-ЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 7 «ПОРЯДОК** **ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЁТА**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГАЗИМУРО-ЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ»**

(утвержден приказом КСП от 19.02.2024г. № 11-ОД)

**2024**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Цель, задачи и принципы формирования годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты | 3 |
| 3. | Структура годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты | 4 |
| 4. | Порядок формирования годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты | 5 |

**1. Общие положения**

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 7 «Порядок подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Газимуро-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований», Законом Забайкальского края «О Контрольно-счетной палате Забайкальского края» (далее – Закон о КСП ЗК); Положения о Контрольно-счетной палате Газимуро-Заводского муниципального округа Забайкальского края и Регламентом Контрольно-счетной палаты Газимуро-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее – Регламент КСП).

Стандарт определяет правила подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Газимуро-Заводского муниципального округа Забайкальского края в отчетном году.

Стандарт определяет структуру годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Газимуро-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее – КСП, Контрольно-счетная палата), схему организации работы по подготовке проекта годового отчета, общие требования к представлению документов и материалов к формированию годового отчета.

**2. Цель, задачи и принципы формирования годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты**

2.1. Целью формирования годового отчета о деятельности КСП является обобщение и систематизация результатов деятельности КСП по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный год в соответствии с Законом о КСП и Регламентом КСП.

2.2. Формирование годового отчета о деятельности КСП 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 исполнения поручений, предложений и запросов Главы муниципального округа, депутатов Совета муниципального округа, запросов правоохранительных и иных органов;

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

- информирование общественности о деятельности КСП.

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

 **3. Структура годового отчета** **о деятельности**

**Контрольно-счетной палаты**

3.1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты формируется на основании отчетов по результатам контрольных мероприятий и заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий, сводных данных.

3.2. Структура годового отчета о деятельности КСП включает следующие разделы и подразделы:

- Титульный лист.

- Содержание.

* Основные направления деятельности КСП в отчетном году.
* Основные итоги деятельности КСП в отчетном году.

 1. Осуществление контроля за формированием и исполнением бюджета района.

 2. Взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами.

 3. Взаимодействие с контрольно-счетными органами муниципальных образований Забайкальского края.

* Организационно-методическая и информационная деятельность.
* Кадровое и материально-техническое обеспечение.
* Иные разделы (при необходимости).

3.3. Годовой отчет о деятельности КСП может содержать приложения при необходимости.

3.4. Структура годового отчета о деятельности КСП может быть изменена при необходимости.

**4. Порядок формирования годового отчета о деятельности**

**Контрольно-счетной палаты**

4.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетной палаты (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

4.2. Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в годовой отчет о деятельности КСП на основании соответствующих решений об утверждении отчетов по результатам контрольных мероприятий.

4.3. В срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, отчет представляется Совету муниципального округа.

4.5. Оформление годового отчета о деятельности КСП осуществляется в соответствии с требованиями утвержденной Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате муниципального округа.

4.6. Годовой отчет о деятельности КСП после рассмотрения Советом муниципального округа подлежит опубликованию в средствах массовой информации или на официальном сайте КСП.