

Утвержден
председателем контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск
Н.Н. Муриной
08.06.2015

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск

**Стандарт организации деятельности
«Порядок подготовки отчета о деятельности
контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск»**

(Вводится в действие с 1 января 2016 года)

Североморск

2015 год

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Структура и формирование отчета о деятельности контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск.....	3
3.	Правила формирования отчета о деятельности контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск	5

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки отчета о деятельности контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (с изменениями), Регламентом контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск, с учетом Общих требований к стандартам внешнего муниципального финансового контроля, утвержденных распоряжением контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск от 23.12.2013 № 29-р.

1.2. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о деятельности контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск (далее – контрольно-счетная палата) в отчетном году.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение структуры отчета о деятельности контрольно-счетной палаты;
- установление порядка организации работы по подготовке отчета о деятельности контрольно-счетной палаты;
- установление общих требований к представлению документов и материалов для формирования отчета о деятельности контрольно-счетной палаты.

2. Структура и формирование отчета о деятельности контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск

2.1. Отчет о деятельности контрольно-счетной палаты формируется на основании материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также иной информации, связанной с выполнением полномочий контрольно-счетной

палатой.

2.2. Ежегодно, в срок до 1 марта, издается распоряжение контрольно-счетной палаты о подготовке отчета о деятельности контрольно-счетной палаты за отчетный год, в котором устанавливаются (определяются):

- виды и сроки предоставления необходимой для подготовки отчета информации о деятельности (информационные записки, таблицы, графический материал и т.д.);
- срок подготовки проекта отчета о деятельности контрольно-счетной палаты;
- ответственный исполнитель (аудитор).

2.3. Аудитор контрольно-счетной палаты осуществляет представление необходимой текстовой информации с учетом требований, установленных пунктом 3.4 настоящего Стандарта.

2.4. Аудитор контрольно-счетной палаты формирует и представляет проект отчета о деятельности контрольно-счетной палаты председателю контрольно-счетной палаты для рассмотрения и утверждения.

2.5. Структура отчета о деятельности контрольно-счетной палаты включает титульный лист, содержание (оглавление) и изложение материала по следующим разделам:

1. Общие сведения.
2. Основные показатели деятельности контрольно-счетной палаты в отчетном периоде.
3. Общие итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности.
4. Организационная, информационная и иная деятельность.
5. Выводы.

2.6. Перечень и наименование подразделов отчета зависит от тематики проведенных мероприятий, предусмотренных планом работы контрольно-счетной палаты за отчетный период.

2.7. Утвержденный председателем контрольно-счетной палаты отчет направляется на рассмотрение в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск.

3. Правила формирования отчета о деятельности контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск

3.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы контрольно-счетной палаты за отчетный период. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

3.2. Информация по суммам выявленных финансовых нарушений включается в отчет о деятельности контрольно-счетной палаты только на основании утвержденных председателем контрольно-счетной палаты отчетов о результатах контрольных мероприятий.

3.3. 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. При проведении нескольких контрольных мероприятий на одном объекте в течении отчетного периода объект учитывается один раз.

3.4. Отчет о деятельности контрольно-счетной палаты оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт - Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – полуторный;
- поля страницы: левое, верхнее и нижнее – по 2,0 см, правое – 1,0 см;
- отступ первой строки абзаца – 1,25 см;
- запрет переноса слов;
- нумерация страниц – внизу – по центру, на первой странице номер не указывается.