

Приложение
к распоряжению Контрольно-счетной палаты
ЗАО г. Североморск
от 16.09.2026 № 16-р

Контрольно-счетная палата ЗАО г. Североморск

Методические рекомендации

**«Порядок подготовки отчета о деятельности
Контрольно-счетной палаты
ЗАО г. Североморск»**

Североморск
2026 год

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации «Порядок подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск» (далее – Методические рекомендации) разработан с учетом положений Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», в соответствии с Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, Методических рекомендаций (типовых) «Планирование контрольной и экспертно-аналитической деятельности муниципального контрольно-счетного органа», утвержденных решением Президиума Союза муниципальных контрольно-счетных органов (протокол от 25-26.08.2022 № 6 (87), п. 13.2.), Методических рекомендаций (модельных) «Подготовка информации о результатах контрольной и экспертно-аналитической деятельности в ежегодный отчет о деятельности муниципального контрольно-счетного органа», утвержденных решением Президиума Союза МКСО (протокол от 01.12.2022 № 7 (88), п. 26.2)

Положением о Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск, утвержденным Решением Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 07.12.2021 № 161, Регламентом Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск,

1.2. Целью формирования отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск (далее – годовой отчет) является обобщение и систематизация результатов деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск (далее - Контрольно-счетная палата) по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

1.3. Методические рекомендации определяют порядок подготовки годового отчета и устанавливают:

- структуру годового отчета;
- правила формирования годового отчета;
- основные положения подготовки информации, о результатах контрольной и экспертно-аналитической деятельности для годового отчета;
- порядок утверждения и представления годового отчета.

1.4. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты (замены их новыми), ссылки на которые содержатся в настоящих Методических рекомендациях, положения Методических рекомендаций применяются в части, не противоречащей вышеуказанным нормативным правовым актам.

2. Структура и формирование отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты

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

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

- виды и сроки предоставления необходимой для подготовки отчета информации о деятельности (информационные записки, таблицы, графический материал и пр.);
- срок подготовки проекта отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;

- ответственные исполнители.

2.3. Инспектор формирует и предоставляет Председателю Контрольно-счетной палаты информацию о результатах контрольной и экспертно-аналитической деятельности для отчета о деятельности с учетом требований, установленных разделом 3 настоящих Методических рекомендаций, а также необходимую текстовую информацию с результатами проведенных мероприятий.

Председатель Контрольно-счетной палаты на основе предоставленных данных формирует отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.4. Структура отчета о деятельности КСП включает титульный лист, содержание (оглавление) и изложение материала по следующим разделам:

- 1) Общие положения;
- 2) Общие показатели деятельности в отчетном периоде;
- 3) Основные итоги экспертно-аналитической деятельности;
- 4) Основные итоги контрольной деятельности;
- 5) Информационная, организационно-техническая и иная деятельность;
- 6) Основные направления и задачи дальнейшей деятельности Контрольно-счетной палаты;
- 7) Выводы.

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

В качестве приложений к отчету могут приводиться количественные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты, перечень контрольных мероприятий с указанием выявленных сумм нарушений за отчетный период. При необходимости к отчету может быть приложена иная информация и фотоматериалы.

2.5. Текстовая часть годового отчета может содержать диаграммы, таблицы, графики, схемы и фотоматериалы.

2.6. Раздел «Общие положения» содержит информацию о правовом регулировании деятельности, статусе и полномочиях Контрольно-счетной палаты, планировании деятельности и формах осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

2.7. Раздел «Общие показатели деятельности в отчетном периоде» содержит общие данные, характеризующие деятельность Контрольно-счетной палаты в отчетном году в целом, в том числе общие итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности, из них:

- краткие обобщенные сведения о количестве проведенных в отчетном году контрольных мероприятий, количестве объектов контроля с указанием форм собственности;
- информация об объеме проверенных средств;
- сведения о количестве выявленных нарушений.

2.8. Раздел «Основные итоги экспертно-аналитической деятельности» содержит краткую информацию о значимых результатах экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе о подготовленных в отчетном году заключениях на проекты муниципальных правовых актов, проекты муниципальных программ.

2.9. Раздел «Основные итоги контрольной деятельности» содержит краткую информацию о проведенных (завершенных) контрольных мероприятиях (название, объекты контроля), видах и суммах выявленных нарушений, информацию о

представлениях и предписаниях (в том числе выполненных/невыполненных в установленные сроки), о выявлении нецелевого, неэффективного использования средств местного бюджета ЗАТО г. Североморск, о количестве жалоб, исковых требований на действия Контрольно-счетной палаты.

2.10. Раздел «Организационная, информационная, методологическая и иная деятельность» содержит общую информацию:

- о финансовом обеспечении деятельности Контрольно-счетной палаты за отчетный период;
- о средней численности сотрудников Контрольно-счетной палаты в отчетном году, о повышении их квалификации (курсы повышения квалификации, обучающие семинары, вебинары и пр.);
- об участии сотрудников Контрольно-счетной палаты в совещаниях, заседаниях, рабочих комиссиях;
- о реализации доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- о разработанных и утвержденных нормативных, методических, организационных документах;
- о реализации мероприятий по противодействию коррупции;
- о количестве поступивших в адрес Контрольно-счетной палаты в отчетном году обращений граждан и основные итоги работы с поступившими обращениями;
- о принятых нормативных и иных муниципальных правовых актах (внесенных в них изменениях) на основании предложений, внесенных Контрольно-счетной палатой;
- о взаимодействии в отчетном периоде с Контрольно-счетной палатой Мурманской области, Союзом муниципальных контрольно-счетных органов Российской Федерации, с правоохранительными органами и органами прокуратуры.

2.11. В разделе «Основные направления деятельности и задачи Контрольно-счетной палаты на предстоящий период» определяются приоритетные направления деятельности, основные задачи на перспективу.

2.12. В разделе «Выводы» подводятся итоги о результативности деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году.

3. Подготовка информации о результатах контрольной и экспертно-аналитической деятельности в ежегодный отчет о деятельности

3.1. Целью подготовки информации о результатах является отражение результатов контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты в ежегодном отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты.

Задачами подготовки информации о результатах являются:

- обобщение и систематизация результатов контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;
- осуществление анализа результатов контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.2. Информация о результатах имеет следующую структуру:

- обобщенные и систематизированные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;
- анализ результатов контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.2. Обобщенные и систематизированные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты включают в себя:

информацию о приоритетах контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;

основные итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.3. Основные итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты представляются в форме таблицы и пояснений к ней.

Примерный перечень показателей, отражаемых в таблице в виде основных итогов контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, приведен в Приложении.

Учет количественных и стоимостных показателей осуществляется в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля) (Приложение № 28 СГА 101. Стандарта внешнего государственного аудита (контроля). Общие правила проведения контрольного мероприятия, утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 07.09.2017 № 9ПК).

Показатели, отражаемые в таблице, рекомендуется представлять в динамике не менее, чем за три года.

В пояснениях к таблице осуществляется раскрытие информации, представленной в таблице.

Не допускается дублирование в пояснительной записке к таблице информации, представленной в таблице.

3.4. Анализ результатов контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты включает в себя информацию о достижении Контрольно-счетной палатой конкретных результатов при выполнении им своих полномочий.

3.5. Информация о результатах может дополняться визуальной информацией (графики, диаграммы, гистограммы), которая не должна дублировать текст, так как это усложняет восприятие информации.

Графики и диаграммы используются для структурирования количественно выраженной информации.

Графики позволяют отразить изменения параметров объектов во времени.

Гистограммы позволяют сравнивать несколько объектов между собой по ряду показателей.

С помощью круговых и комбинированных диаграмм сравнивают доли объектов относительно целого.

Совмещенные диаграммы дают возможность сопоставлять разнородные данные, выявлять тенденции, устанавливать корреляцию между процессами.

3.6. Информация о результатах может быть использована Контрольно-счетной палатой для:

осуществления контроля за выполнением плана контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;

анализа и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Контрольно-счетной палаты;

изменения определенных в стратегии деятельности Контрольно-счетной палаты на определенный Контрольно-счетной палатой период (при наличии) стратегических целей и задач Контрольно-счетной палаты.

4. Правила формирования отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты

4.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам (мероприятиям) плана работы Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск за отчетный период.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

4.2. 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.

Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей.

4.3. При определении количества проверенных объектов учитываются объекты муниципального финансового контроля, в которых в отчетном периоде проведены контрольные и экспертно-аналитические мероприятия и по их результатам составлены акты и заключения.

4.4. Информация (документы, материалы) к формированию отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты инспектором в форме служебной записки предоставляется председателю на бумажном носителе и в электронном виде.

4.5. Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 13-14;
- межстрочный интервал – одинарный;
- поля страницы: левое, верхнее и нижнее – по 2,0 см, правое – 1,5 см;
- отступ первой строки абзаца – 1,25 см;
- запрет переноса слов;
- нумерация страниц – вверху - по центру, на первой странице номер не указывается.

5. Порядок утверждения и представления годового отчета

5.1. Годовой отчет утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

5.2. Утвержденный Председателем Контрольно-счетной палаты отчет направляется для рассмотрения в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск в установленные решением Совета депутатов сроки, на бумажном носителе и в электронном виде.

5.3. Представление годового отчета на заседании Совета депутатов осуществляется Председателем в форме устного доклада.

5.4. Годовой отчет размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его рассмотрения Советом депутатов.

Примерный перечень показателей*

№ п/п	Показатель	
1.	Результаты деятельности	
1.1.	Проведено контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, всего ед., в том числе:	
1.1.1.	Контрольных мероприятий, ед.	
	из них:	проведено совместных и параллельных контрольных мероприятий, ед.
1.1.2.	Экспертно-аналитических мероприятий, ед.	
	из них:	проведено совместных и параллельных экспертно-аналитических мероприятий, ед.
1.2.	Объем проверенных средств при проведении контрольных мероприятий, тыс. рублей	
1.3.	Всего выявлено нарушений в ходе осуществления внешнего муниципального финансового контроля (без неэффективного использования средств), количество, тыс. рублей	
1.3.1.	в том числе:	нарушения при формировании и исполнении бюджетов, количество, тыс. рублей
1.3.2.		нарушения ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, количество, тыс. рублей
1.3.3.		нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, количество, тыс. рублей
1.3.4.		нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц, количество, тыс. рублей
1.3.5.		иные нарушения, количество, тыс. рублей
1.3.6.		нецелевое использование бюджетных средств, количество, тыс. рублей
1.4.	Объем нарушений, подлежащих устранению, количество, тыс. рублей	
1.5.	Выявлено неэффективное использование бюджетных средств, количество, тыс. рублей	
2.	Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	
2.1.	Направлено представлений, ед.	
2.2.	Направлено предписаний, ед.	
2.3.	Направлены предложения (рекомендации) по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, всего, ед.	
2.3.1.	из них:	объекту контроля, ед.
2.3.2.		представительному и исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления, ГРБС объекта контроля, ед.
2.4.	Процент предложений (рекомендаций), реализованных объектами по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, процент	
2.5.	Устранено выявленных нарушений, количество, тыс. рублей	
	из них:	обеспечен возврат в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ финансовых нарушений, выявленных муниципальным контрольно-счетным органом (с учетом нарушений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному), тыс. рублей
2.6.	Приняты (актуализированы) правовые акты, всего, ед.	
2.6.1.	из них:	объектами контроля
2.6.2.		представительным и исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, ГРБС объекта контроля, ед.
2.7.	Количество материалов муниципального контрольно-счетного органа, направленных в правоохранительные органы, ед.	
	из них:	принято решений о возбуждении уголовного дела

2.8.	Количество составленных муниципальным контрольно-счетным органом протоколов об административных правонарушениях, ед.	
	из них:	количество дел об административном правонарушении, по которым судьей, вынесены постановления о применении административного наказания, ед.
2.9.	Возбуждено дел об административных правонарушениях по обращениям муниципального контрольно-счетного органа, направляемым в уполномоченные органы, ед.	
	из них:	количество дел об административных правонарушениях, по которым судьей, органом, должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об административном правонарушении, вынесены постановления о применении административного наказания, ед.
2.10	Привлечено к административной ответственности, ед.	
2.11.	Привлечено по материалам муниципального контрольно-счетного органа к дисциплинарной ответственности должностных лиц объектов контроля, чел.	

* Рекомендуется учитывать основные показатели, запрашиваемые ежегодно у членов Союза муниципальных контрольно-счетных органов для составления отчёта о деятельности членов Союза МКСО за отчетный год.