**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 03**

«**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О РАБОТЕ**

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

**БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(утвержден приказом председателя контрольно-ревизионной

комиссии Бурлинского района Алтайского края от 28.12.2020 № 4)

Дата начала действия

28 декабря 2020 года

БУРЛА

2020

 **СОДЕРЖАНИЕ**

 Стр.

1. Общие положения 3

2. Структура и содержание годового отчета 3

3. Порядок организации работы по подготовке годового отчета 5

4. Общие требования к представлению документов и материалов

 для формирования годового отчета 5

5. Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета 5

1. **Общие положения**
	1. Стандарт организации деятельности контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края СОД 03 «Порядок подготовки годового отчета о работе контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края» (далее – «Стандарт») разработан в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края, утвержденного Решением Бурлинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 30.04.2020 № 13, Регламентом контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края, стандартом организации деятельности контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края СОД 01 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края».

1.2. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о работе контрольно-ревизионной комиссии Бурлинского района Алтайского края (далее–«Контрольно-ревизионная комиссия») за отчетный год (далее–годовой отчет).

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение требований к структуре и содержанию годового отчета;

установление порядка организации работы по подготовке годового отчета;

определение общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета;

определение порядка утверждения и рассмотрения годового отчета.

1.4. Настоящий Стандарт является обязательным для соблюдения должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии, участвующими в подготовке и формировании годового отчета.

**2. Структура и содержание годового отчета**

2.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу Контрольно-ревизионной комиссии в целом, и их анализ.

2.2. Примерная структура годового отчета включает следующие разделы:

общие сведения;

основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

совершенствование нормативной правовой базы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

контрольная деятельность;

экспертно-аналитическая деятельность;

взаимодействие Контрольно-ревизионной комиссии с контрольно-счетными органами, иными государственными органами и организациями;

информационная деятельность;

организационное и кадровое обеспечение деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;

заключительные положения.

2.3. Раздел «Общие сведения» содержит общую информацию о Контрольно-ревизионной комиссии, установленных полномочиях и формах осуществления деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, иные сведения.

2.4. Раздел «Основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности» содержит сводные данные, характеризующие деятельность Контрольно-ревизионной комиссии за период с 1 января по 31 декабря отчетного года (далее – отчетный период), обобщенные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-ревизионной комиссии, общие сведения о принятых мерах по результатам указанных мероприятий.

2.5. Раздел «Совершенствование нормативной правовой базы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» содержит информацию о внесенных изменениях в нормативные и иные правовые акты и о принятых нормативных и иных правовых актах органами местного самоуправления, иными подконтрольными объектами на основании предложений Контрольно-ревизионной комиссии по итогам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.6. Раздел «Контрольная деятельность» содержит информацию о количестве и перечне проведенных контрольных мероприятий в разрезе отдельных групп, видах и сумме выявленных нарушений, количестве представлений и предписаний, направленных органам и организациям. В разделе содержатся данные о проверке соблюдения требований бюджетного законодательства, целевого и эффективного использования бюджетных средств; информация о внешней проверке годового отчета об исполнении районного бюджета; информация о результатах иных контрольных мероприятий; информация о выводах и предложениях, сформулированных по результатам отдельных проведенных контрольных мероприятий.

2.7. Раздел «Экспертно-аналитическая деятельность» включает результаты контроля за формированием и исполнением районного бюджета, экспертизы проектов муниципальных программ и проектов вносимых в них изменений, иных экспертно-аналитических мероприятий, информацию о выводах и предложениях, сформулированных по результатам отдельных проведенных экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с установленными полномочиями.

2.8. Раздел «Взаимодействие Контрольно-ревизионной комиссии с контрольно-счетными органами, иными государственными органами и организациями» содержит информацию о результатах взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии при осуществлении своей деятельности со Счетной палатой Алтайского края, Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Алтайского края, а также с правоохранительными, надзорными, контрольными и иными органами и организациями за отчетный период.

2.9. Разделы «Информационная деятельность», «Организационное и кадровое обеспечение деятельности Контрольно-ревизионной комиссии» содержат сведения об обеспечении доступа общественности к информации о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, размещенной на официальном сайте, информацию о кадровом, методологическом и ином обеспечении деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

2.10. Раздел «Заключительные положения» содержит информацию о приоритетных направлениях деятельности Контрольно-ревизионной комиссии и (или) задачах на перспективу.

2.11. Годовой отчет может быть дополнен приложениями. В качестве приложений могут приводиться необходимые количественные (в форме таблиц) и фактографические (диаграммы, графики) данные о результатах работы Контрольно-ревизионной комиссии за отчетный период, в том числе:

обобщенная информация о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;

основные показатели деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;

динамика контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-ревизионной комиссии;

структура финансовых нарушений, выявленных Контрольно-ревизионной комиссии;

количественные данные о выполнении представлений Контрольно-ревизионной комиссии.

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

3.1. Организация работы по подготовке годового отчета осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

3.2. Исполнители несут ответственность за полноту, достоверность, качество информации, представленной для включения в годовой отчет (в том числе о суммах выявленных финансовых нарушений).

3.3. Обобщение представленной информации в целях формирования и подготовки годового отчета осуществляется председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

**4. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета**

4.1. Годовой отчет формируется нарастающим итогом с начала календарного года, с учетом мер, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, переходящих с предыдущих отчетных периодов.

* 1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам годового плана работы Контрольно-ревизионной комиссии (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям).

 Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно. Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в годовой отчет на основании утвержденных отчетов о результатах контрольных мероприятий, отчетов или заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

* 1. 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.
	2. Отражение в годовом отчете сумм выявленных и возмещенных финансовых нарушений осуществляется в разрезе их видов.

**5. Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета**

5.1. Годовой отчет подлежит утверждению председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

5.2. Годовой отчет, утвержденный председателем Контрольно-ревизионной комиссии, представляется на рассмотрение в Бурлинский районный Совет народных депутатов Алтайского края за подписью председателя Контрольно-ревизионной комиссии не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

5.3. Годовой отчета опубликовывается в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Бурлинским районным Советом народных депутатов Алтайского края.