**УТВЕРЖДАЮ**

 **Председатель**

 **Контрольно-счетной комиссии**

 **Духовницкого муниципального района**

 **Саратовской области**

 **Кузнецова О.В.**

 **Приказ №12 от 20.12.2022г.**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА О РАБОТЕ**

**КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ДУХОВНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

р.п.Духовницкое

**2022 год**

**Содержание**

**1. Общие положения........................................................................................ 3**

**2. Структура и формирование отчета о работе**

**Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района................................... 3**

**3. Правила формирования отчета о работе**

**Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района................................... 4**

**1.Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района "Порядок подготовки отчета о работе Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района" (далее – СОД) разработан в соответствии с положениями Федерального закона -ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и [муниципальных образований](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/)", муниципальным [правовым актом](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/)  Духовницкого муниципального района -МПА "Положение о Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района", общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Целью разработки СОД является установление правил подготовки отчета о работе Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района за отчетный период (далее – Годовой отчет).

1.3. Задачей СОД является определение структуры отчета о работе Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района (далее – КСК), порядок организации работы по подготовке отчета, общих требований к представлению документов и материалов для формирования отчета.

**2. Структура и формирование отчета о работе**

**Контрольно- счетной комиссии**

Годовой отчет состоит из сводной части и годовых отчетов о работе направлений деятельности КСК.

Сводная часть Годового отчета содержит общие данные, характеризующие работу КСК в целом, и их анализ. Сводная часть Годового отчета включает следующие разделы и подразделы:

1.  Вводные положения;

2. Основные итоги работы КСК в отчетном году;

3. Экспертно-аналитическая деятельность;

3.1. Экспертиза отчета администрации Духовницкого муниципального района об исполнении бюджета Духовницкого муниципального района;

3.2. Аналитическая информация о ходе исполнения Духовницкого муниципального района за первый квартал, первое полугодие и девять месяцев отчетного года;

3.3. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов Духовницкого муниципального района о бюджете Духовницкого муниципального района;

3.4. Экспертиза проектов муниципальных   [программ](http://pandia.ru/text/category/tcelevie_programmi/);

3.5. Иная экспертно-аналитическая работа;

4. Контрольная деятельность;

4.1. Характеристика контрольных мероприятий;

4.2. Основные оценки результатов контроля;

4.3. Меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий;

4.4. Меры, принятые по устранению нарушений, выявленных Контрольно- ревизионной комиссией;

5. Информационная и иная деятельность;

5.1. Информационная деятельность;

5.2. Правотворческая деятельность;

5.3. Взаимодействие КСК с органами государственной власти, ассоциациями и союзами контрольно-счётных органов, иными органами и организациями.

В качестве приложений к Годовому отчету могут приводиться необходимые количественные и фактографические данные, в том числе:

основные показатели деятельности КСК в отчетном году;

структура финансовых нарушений, выявленных КСК в отчетном году;

количественные данные о выполнении представлений и предписаний КСК в отчетном году.

Подготовка проекта сводной части Годового отчета осуществляется председателем КСК.

Годовой отчет вносится на рассмотрение районного Собрания Духовницкого муниципального района за подписью председателя КСК в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным.

Представление Годового отчета в районное Собрание Духовницкого муниципального района осуществляется председателем КСК.

**3. Правила формирования отчета о работе Контрольно- счетной комиссии.**

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

Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до второго десятичного знака.