Утвержден приказом

председателя Ревизионной комиссии

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 15.09.2023 года № 5од

Стандарт внешнего государственного финансового контроля

«Подготовка годового отчета о деятельности»

Начало действия 15.09.2023

Таловая 2023

Содержание

1. [Общие положения 3](#bookmark0)
2. [Цель и задачи подготовки Годового отчета 3](#bookmark1)
3. [Требования к структуре и содержанию Г одового отчета 3](#bookmark2)
4. [Правила формирования количественных показателей Г одового отчета 5](#bookmark3)
5. [Порядок подготовки, утверждения и опубликования Г одового отчета 5](#bookmark4)
6. Общие положения
   1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Ревизионной комиссии Таловского муниципального района Воронежской области «Подготовка годового отчета о деятельности» (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 муниципальных образований», Положением «О Ревизионной комиссии Таловского муниципального района Воронежской области», а также в соответствии с положениями Регламента Ревизионной комиссии Таловского муниципального района Воронежской области.
   2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов и правил подготовки годового отчета о деятельности (далее - Годовой отчет) Ревизионной комиссии Таловского муниципального района Воронежской области (далее - Ревизионная комиссия).
   3. Задачи Стандарта:

* определение требований к структуре и содержанию Годового отчета;
* установление порядка организации работы по подготовке Годового отчета;
* установление порядка утверждения и опубликования Годового отчета.

1. Цель и задачи подготовки Годового отчета
   1. Целью подготовки Годового отчета является реализация принципа гласности в деятельности органа внешнего государственного финансового контроля путем информирования органов государственной власти Воронежской области и общества о результатах деятельности Ревизионной комиссии в отчетном году.
   2. При формировании Годового отчета решаются следующие задачи:

* обобщаются результаты контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Ревизионной комиссии;
* анализируются результаты исполнения требований и предложений Ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений и недостатков;
* оценивается степень достижения поставленных перед Ревизионной комиссии задач и формируются задачи на следующий плановый период.

1. Требования к структуре и содержанию Годового отчета
   1. Годовой отчет может включать следующие разделы:

* основные результаты деятельности;
* результаты контрольных мероприятий;
* результаты экспертно-аналитических мероприятий;
* деятельность по совершенствованию внешнего государственного и муниципального финансового контроля;
* задачи на следующий плановый период;
* иные разделы (при необходимости).
  1. В основные результаты деятельности Ревизионной комиссии, как правило, включаются следующие показатели:
* количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* количество совместных (параллельных) мероприятий с Ревизионной палатой Воронежской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований области, прокуратурой, правоохранительными органами и другими органами и организациями;
* количество проверенных объектов;
* объем проверенных средств;
* общая информация о выявленных нарушениях и недостатках (количество и сумма выявленных нарушений и недостатков, в том числе по видам: нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств, неэффективное использование государственного имущества, иные нарушения и недостатки);
* количество направленных представлений и предписаний, количество содержащихся в них требований и предложений, в т.ч. количество исполненных требований и предложений в отчетном году;
* количество предложений, содержащихся в информационных письмах, направленных в органы местного самоуправления Таловского муниципального района, количество реализованных предложений;
* общая информация об устранении нарушений и недостатков (суммы средств, возмещенных в бюджет; суммы, на которые дополнительно выполнены работы и услуги; стоимость имущества, по которому устранены нарушения в учете или неэффективное использование, количество принятых нормативных правовых актов, локальных актов объектов контроля и т.д.);
* результаты взаимодействия с прокуратурой и правоохранительными органами (количество направленных материалов, результаты рассмотрения материалов, количество возбужденных уголовных дел и т.д.);
* информационная деятельность Ревизионной комиссии (количество публикаций о деятельности Ревизионной комиссии в печатных и электронных СМИ, размещении информации о деятельности на официальном сайте и т.д.);
* другая информация.

Набор показателей может изменяться в зависимости от особенностей деятельности Ревизионной комиссии в отчетном году.

* 1. В разделах о контрольной и экспертно-аналитической деятельности отражаются основные результаты проведенных Ревизионной комиссией мероприятий. В данных разделах может содержаться следующая информация:
* краткая характеристика результатов деятельности объектов контроля;
* краткая характеристика основных нарушений и недостатков, их причин и последствий;
* информация о внесенных Ревизионной комиссией требованиях и предложениях;
* результаты устранения нарушений и недостатков;
* административные, дисциплинарные, уголовные и иные меры, принимаемые по результатам мероприятий;
* иная необходимая информация.

Как правило, в отчете приводится характеристика наиболее значимых мероприятий.

При характеристике мероприятий возможно обобщение результатов по однотипным объектам, однотипным нарушениям и недостаткам или по другим признакам.

Группировка мероприятий в тексте разделов (выделение подразделов) может производиться по направлениям деятельности Ревизионной комиссии, разделам бюджетной классификации, государственным программам и т.д.

* 1. В разделе о деятельности по совершенствованию внешнего государственного и муниципального финансового контроля могут приводиться данные о разработанных Ревизионной комиссией стандартах и методиках осуществления внешнего государственного финансового контроля, развитии информатизации, электронного взаимодействия и т.д.

Кроме того, в этом разделе могут излагаться результаты взаимодействия Ревизионной комиссии с Ревизионной палаты Воронежской области, контрольно-счетными органами других регионов и муниципальных образований и иными органами и организациями.

1. Правила формирования количественных показателей Годового отчета
   1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам годового плана деятельности Ревизионной палаты. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.
   2. В Годовой отчет включаются данные только по завершенным мероприятиям отчетного года (после утверждения отчета или заключения в соответствии с Регламентом Ревизионной комиссии).
   3. Информация о выявленном нецелевом, другом незаконном или неэффективном использовании средств бюджетов и государственного имущества включается в отчет только на основании утвержденных отчетов о результатах мероприятий.
   4. Суммы в отчете указываются, как правило, в тысячах рублях с точностью до первого десятичного знака. В случае, если сумма незначительная, допускается ее указание в рублях, если значительная - в миллионах рублей.
2. Порядок подготовки, утверждения и опубликования Годового отчета

5.1. Организацию и координацию деятельности по подготовке Годового отчета осуществляет председатель Ревизионной комиссии, ответственный за его подготовку.

5.2. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке Годового отчета до 25 декабря отчетного года:

– направляет запросы в прокуратуру и (или) правоохранительные органы о результатах рассмотрения материалов Ревизионной комиссии (при необходимости);

– разрабатывает основные подходы к формированию и структуре Годового отчета.

5.3. Проект Годового отчета формируется ответственным сотрудником и представляется председателю не позднее 1 февраля года следующего за отчетным.

5.4. Утвержденный Годовой отчет направляется в Совет народных депутатов Таловского муниципального района Воронежской области и главе Таловского муниципального района Воронежской области в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения.

5.5. Годовой отчет публикуется в СМИ и (или) размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Таловского муниципального района в разделе Ревизионной комиссии после его рассмотрения на сессии Совета народных депутатов Таловского муниципального района.