

Утвержден распоряжением
Контрольно-счетной
комиссии МО «Тарусский
район»
№ 08 от 16 марта 2015 г.

СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Подготовка отчета о работе Контрольно-счетной комиссии МО «Тарусский район»

Г. Таруса

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Структура и формирование внутригодовых отчетов.....	3
3 Структура и формирование ежегодного отчета	5
4 Правила формирования отчетов о работе	7
Приложение 1 Форма "Справка по результатам контрольного мероприятия"	8
Приложение 2 Форма "Справка по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия"	11
Приложение 3 Форма " Справка о реализации результатов проверок "	14
Приложение 4 Форма "Основные показатели работы Контрольно-счетной комиссии МО «Тарусский район"	15
Приложение 5 Форма "Информация о выявленных нарушениях по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной комиссией МО «Тарусский район"	17
Приложение 6 Форма "Информация о мерах, принятых по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссией МО «Тарусский район"	18

1 Общие положения

1.1 Стандарт финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Муниципального Образования «Тарусский район» (далее КСК). "Подготовка отчета о работе Контрольно-счетной комиссии (далее Стандарт), разработан в целях реализации ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований". Положения о Контрольно-счетной комиссии МО «Тарусский район», утвержденное решением Районного Собрания Муниципального района «Тарусский район». Стандарт финансового контроля "Общие правила проведения контрольного мероприятия ", Стандарт финансового контроля "Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия", а также положений Регламента КСК.

1.2 Стандарт определяет правила подготовки отчета о работе КСК в отчетном году (далее – ежегодный отчет) и поквартальных (полугодовых) отчетов о работе Комиссии текущего года (далее – внутригодовые отчеты).

1.3 Стандарт определяет структуру отчетов о работе Комиссии, схему организации работы по подготовке отчетов, общие требования к представлению документов и материалов к формированию отчетов.

2 Структура и формирование внутригодовых отчетов

2.1 По результатам проведенного контрольного мероприятия председателем или по его поручению инспектором составляется справка о проведенном контрольном мероприятии (в двух экземплярах) по форме Приложения 1.

2.2 При составлении справки о результатах контрольного мероприятия должны соблюдаться следующие требования:

- включение в справку только подтвержденных соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам проверки и в рабочей документации, оформленной в ходе ее проведения, информации, заключений и выводов;

- доказательства, представленные в справке, должны излагаться объективно, выводы - быть аргументированными;

- текст, справки должен быть понятным и лаконичным.

2.3 Справка о результатах контрольного мероприятия представляется на утверждение председателю КСК одновременно с отчетом о результатах контрольного мероприятия, который составляется в соответствии с требованиями Стандарта финансового "Общие правила проведения контрольного мероприятия".

2.4 Проект, справки о результатах контрольного мероприятия, подлежит согласованию с работником, осуществляющим правовое сопровождение

контрольного мероприятия. Срок согласования проекта справки сотрудником, осуществляющим сопровождение контрольного мероприятия не должен превышать 2 рабочих дней со дня его получения. Срок представления на подпись председателю КСК проекта справки включает срок его согласования с сотрудником, осуществляющим правовое сопровождение контрольного мероприятия.

2.5 Не позднее, одного рабочего дня, следующего за днем утверждения председателем КСК справки о проведенном контрольном мероприятии, председатель или по его поручению инспектор представляет работнику КСК, ведущему учет и анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий один экземпляр утвержденной справки о контрольном мероприятии, а также электронную форму данной справки.

Второй экземпляр справки подшивается в дело с результатами контрольного мероприятия в сроки, установленные Стандартом финансового контроля "Общие правила проведения контрольного мероприятия".

2.6 По результатам экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия составляет аналитическую справку (в двух экземплярах) по форме Приложения 2.

Справка подписывается всеми сотрудниками КСК, участвующими в данном мероприятии.

2.7 Справка о результатах экспертно-аналитического мероприятия представляется на утверждение председателю КСК одновременно с отчетом о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который составляется в соответствии с требованиями Стандарта финансового контроля "Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия".

2.8 К тексту отчета по результатам экспертно-аналитического мероприятия предъявляются требования, аналогичные указанным в п. 2.2.

2.9 Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания председателем КСК отчета и справки по результатам экспертно-аналитического мероприятия, инспектор передает работнику, осуществляющему учет и анализ работы КСК, копию утвержденного председателем КСК отчета и один экземпляр утвержденной справки, а также их варианты в электронном виде.

Второй экземпляр справки подшивается в дело с результатами экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Стандартом финансового контроля "Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия".

2.10 В случае выявления по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарушений, требующих устранения и отраженных в соответствующих представлениях (предписаниях), аудитором соответствующего направления (председателя) или руководителем экспертно-аналитического мероприятия составляется справка по форме Приложения 3.

Справка заполняется нарастающим итогом с начала года и предоставляется ежеквартально сотруднику, осуществляющему учет и анализ

работы КСК. Контроль, за полнотой, достоверностью и актуальностью сведений, отраженных в справке ведет председатель или инспектор.

2.11 Председатель или инспектор обобщает полученную информацию и готовит Отчет о работе КСК за отчетный квартал (или полугодие) в форме текстового документа, включающего в себя в обязательном порядке следующие сведения:

1) основные итоговые показатели работы КСК, в том числе:

- количество проведенных контрольных мероприятий;
- количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий;
- объем выявленных нарушений в разрезе по видам нарушений;
- количество направленных предписаний и представлений;

2) основные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) иные результаты деятельности, в том числе взаимодействие с правоохранительными органами.

2.12 Отчет о работе КСК за отчетный квартал (или полугодие) представляется председателю КСК не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.13 Отчет о работе КСК за отчетный квартал (или полугодие) подлежит опубликованию на сайте Администрации Тарусского района страничка Контрольно-счетной комиссии в системе Интернет. Ответственным за размещение информации является работник, ведущий учет и анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3 Структура и формирование ежегодного отчета

3.1 Ежегодный отчет содержит общие данные, характеризующие работу Комиссии в целом, и их анализ.

Ежегодный отчет состоит из основной части и приложений.

3.2 Основная часть ежегодного отчета включает следующие разделы:

- основные итоги деятельности;
- контрольная деятельность;
- экспертно-аналитические мероприятия;
- реализация результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- взаимодействие с органами муниципального финансового контроля.

По мере необходимости основная часть ежегодного отчета может быть дополнена другими разделами, отражающими деятельность КСК за отчетный год.

3.3 Основная часть ежегодного отчета может содержать количественные и фактографические данные (диаграммы, графики) по итогам деятельности КСК.

3.4 В качестве приложений к ежегодному отчету приводятся необходимые количественные данные по итогам деятельности КСК в табличной форме:

- "Основные показатели работы Контрольно-счетной комиссии Муниципального Образования «Тарусский район»" (Приложение 4);

- "Информация о выявленных нарушениях по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной комиссией Муниципального Образования «Тарусский район»" (Приложение 5);

- "Информация о мерах, принятых по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии Муниципального Образования «Тарусский район»" (Приложение 6).

Перечень показателей, приведенных в приложениях, может быть расширен или сокращен по решению председателя КСК.

3.6 Временной период, отражающий динамическое развитие КСК, определяется председателем КСК.

3.7 Подготовка ежегодного отчета осуществляется сотрудником КСК, ведущим учет и анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.8 По решению председателя КСК, к работе по подготовке ежегодного отчета могут быть привлечены сотрудники инспекции по экспертной, аналитической и правовой работе.

3.9 Проект ежегодного отчета до 15 декабря текущего года представляется для рассмотрения председателю КСК.

3.10 По решению председателя КСК проект ежегодного отчета может быть передан на согласование.

3.11 Ежегодный отчет о деятельности КСК предоставляется Районному Собранию Муниципального района «Тарусский район» в срок до 15 декабря текущего года.

3.12 Председатель КСК выступает с ежегодным отчетом на очередном заседании Районного Собрания Муниципального района «Тарусский район» в декабре месяце. По решению Районного Собрания Муниципального района «Тарусский район» дата выступления председателя КСК может быть изменена.

3.13 После рассмотрения Районным Собранием, ежегодного отчета о работе КСК, он подлежит опубликованию в средствах массовой информации или размещается на сайте Администрации Тарусского района, страничка Контрольно-счетной комиссии в системе Интернет. Ответственным за размещение информации является председатель или инспектор.

4 Правила формирования отчетов о работе Комиссии

4.1 Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Комиссии, завершаемым контрольным и экспертно-аналитическим

мероприятиям, отчеты по которым утверждены председателем Комиссии.

4.2 Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

4.3 При определении количества проверенных объектов в качестве объектов проверки учитываются организации (юридические лица), в которых в отчетном периоде были проведены контрольные и экспертно-аналитические мероприятия.

4.4 Все данные приводятся с учетом того, что контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие было завершено в отчетном периоде (для ежегодного отчета – за период с 1 января по 31 декабря отчетного года, а для внутригодовых отчетов – в соответствующем квартале (или полугодии)).

4.5 Информация по финансовым нарушениям включается в ежегодный отчет и внутригодовые отчеты только на основании соответствующего отчета о проведенном контрольном мероприятии или экспертно-аналитическом мероприятии, утвержденного председателем КСК.

4.6 Суммы выявленных финансовых нарушений указываются в рублях или тысячах рублей с точностью до второго десятичного знака.

4.7 Документы и материалы к формированию отчетов о работе КСК представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

«Утверждено»
Распоряжением Контрольно-
счетной комиссии
Муниципального Образования
«Тарусский район»

«17» марта 2015 г. №8

СПРАВКА
по результатам контрольного мероприятия

1. **Время проведения проверки:** с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. **Основание для проведения проверки** _____

(план, поручение правоохранительных органов, поручение Районной администрации, распоряжение КСК и т.п.)

3. **Цель проверки:** _____

4. **Предмет проверки:** _____

5. **Проверяемый период:** _____

6. **Наименование юридического лица – объекта проверки** _____

7. **Общая сумма проверенных средств (тыс. руб.)** _____

8. **Выявленные нарушения и недостатки:**

8.1) **Нецелевое использование бюджетных средств, в сумме** _____
выразившееся, в _____

8.2) **Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетных средств, полученных на возвратной основе, либо не перечисление платы за пользование бюджетными средствами в сумме** _____
выразившейся, в _____

8.3) **Принятие, исполнение денежных обязательств сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств, без заключения договоров, без санкционирования оплаты денежных обязательств, без подтверждения обязанности исполнить денежные обязательства в сумме _____ выразившееся, в _____**

8.4) **Осуществление государственных (муниципальных) закупок с нарушением установленного порядка размещения государственного (муниципального) заказа в сумме _____ выразившееся, в _____**

8.5) **Заключение договоров (государственных или муниципальных контрактов) с нарушением иных требований действующего законодательства в сумме _____ выразившееся, в _____**

8.6) **Осуществление расходов с нарушением иных требований законодательства в сумме _____ выразившееся, в _____**

8.7) **Нарушение порядка использования государственного или муниципального имущества в сумме _____ выразившееся, в _____**

8.8) **Потери Тарусского района в результате неэффективно использованного муниципального и иного имущества в сумме _____ выразившееся, в _____**

8.9) **Не зачисление доходов в бюджет в сумме _____ выразившееся, в _____**

8.10) **Неосвоенные бюджетные средства в сумме, _____ выразившееся, в _____**

8.11) **Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности в сумме _____, выразившееся, в _____**

8.12) Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных инвестиций, субсидий юридическим и физическим лицам в сумме _____ выразившееся, в _____

8.13) Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания в сумме _____ выразившееся, в _____

8.14) Нарушение автономным и бюджетным учреждением требований по исполнению государственного (муниципального) задания, нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет в сумме _____ выразившееся, в _____

8.15) Прочие нарушения и недостатки _____

9. Информация о выявленном неэффективном, неэкономном использовании бюджетных средств в сумме _____ выразившееся, в _____

10. Принятые меры по результатам проверки: _____

Справку составил _____ (подпись) _____ (ФИО руководителя контрольного мероприятия)

« _____ » _____ 20 ____ Г.
(дата составления)

Согласовано _____ (подпись) _____ (ФИО сотрудника, осуществляющего правовое сопровождение)

« _____ » _____ 20 ____ Г.
(дата визирования)

Справка оформляется в 2-х экземплярах, один экземпляр подшивается в дело, второй передается работнику, ведущему учет и анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

«Утверждено»
Распоряжением Контрольно-
счетной комиссии
Муниципального Образования
«Тарусский район»

«17» марта 2015 г. № 8

**Справка
по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

1. **Время проведения мероприятия:** с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

2. **Основание для проведения мероприятия** _____

(план, поручение правоохранительных органов, поручение Администрации, распоряжение КСК и т.п.)

3. **Цель мероприятия:** _____

4. **Предмет мероприятия:** _____

5. **Анализируемый период:** _____

6. **Объект (объекты) мероприятия** _____

7. **Выявленные нарушения и недостатки:**

7.1) **Нецелевое использование бюджетных средств в сумме _____,**
выразившееся в _____

7.2) **Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетных средств,**
полученных на возвратной основе, либо не перечисление платы за
пользование бюджетными средствами в сумме _____, выразившейся
в _____

7.3) **Принятие, исполнение денежных обязательств сверх утвержденных**
лимитов бюджетных обязательств, без заключения договоров, без
санкционирования оплаты денежных обязательств, без подтверждения

обязанности исполнить денежные обязательства в сумме _____
выразившееся, в _____

7.4) Осуществление государственных (муниципальных) закупок с нарушением установленного порядка размещения государственного (муниципального) заказа в сумме _____ выразившееся, в _____

7.5) Заключение договоров (государственных или муниципальных контрактов) с нарушением иных требований действующего законодательства в сумме _____ выразившееся, в _____

7.6) Осуществление расходов с нарушением иных требований законодательства в сумме _____ выразившееся, в _____

7.7) Нарушение порядка использования государственного или муниципального имущества в сумме _____ выразившееся, в _____

7.8) Потери бюджета Тарусского района, в результате неэффективно использованного государственного, муниципального и иного имущества в сумме _____ выразившееся, в _____

7.9) Не зачисление доходов в бюджет в сумме _____ выразившееся, в _____

7.10) Неосвоенные бюджетные средства в сумме _____ выразившееся, в _____

7.11) Нарушение требований Бюджетного кодекса РФ по формированию и исполнению бюджета в сумме _____, выразившееся, в _____

7.12) Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных инвестиций, субсидий юридическим и физическим лицам в сумме _____, выразившееся, в _____

7.13) **Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания** в сумме _____, выразившееся, в _____

7.14) **Нарушение автономным и бюджетным учреждением требований по исполнению государственного (муниципального) задания, нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет** в сумме _____, выразившееся в _____

7.15) **Прочие нарушения и недостатки** _____

8. Информация о выявленном неэффективном, неэкономном использовании бюджетных средств в сумме _____, выразившееся, в _____

9. Выводы по результатам проверки: _____

Справку составил _____
(подпись) (ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(подпись) (ФИО сотрудника, участвующего в экспертно-аналитическом мероприятии)

Справка оформляется в 2-х экземплярах, один экземпляр подшивается в дело, второй передается работнику, ведущему учет и анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Приложение 3

Справка о реализации результатов проверок за _____ 20__ года
отчетный период

№ п/п	Наименование проверки	Организация, обязанная возместить средства в бюджет	Подлежит устранению, тыс. руб.			из них подлежит восстановлению, тыс. руб.			Устранено нарушений, тыс. руб.			из них восстановлено, тыс. руб.			Примечание (суть нарушения)
			ВСЕГО	в том числе		ВСЕГО	в том числе		ВСЕГО	в том числе		ВСЕГО	в том числе		
				Областной бюджет	Местный бюджет		Областной бюджет	Местный бюджет		Областной бюджет	Местный бюджет		Областной бюджет	Местный бюджет	

Справку составил _____
(подпись)

_____ (ФИО аудитора (председателя) или руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

Приложение 4

Основные показатели работы Контрольно-счетной комиссии МО «Тарусский район» в ____ годах

Наименование показателя	Ед. изм.	Период				
		20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	7
Контрольные мероприятия						
Количество проведенных проверок, всего	шт.					
в т.ч., - из них по поручениям и запросам органов прокуратуры	шт.					
Количество проверенных объектов	шт.					
Выявленные нарушения, всего	тыс. руб.					
в том числе						
Нецелевое использование бюджетных средств	тыс. руб.					
Принятие, исполнение денежных обязательств сверх утвержденных лимитов	тыс. руб.					
Осуществление расходов с нарушением иных требований законодательства	тыс. руб.					
Осуществление государственных или муниципальных закупок с нарушением установленного порядка	тыс. руб.					
Неэффективное и неэкономное использование бюджетных средств	тыс. руб.					

1	2	3	4	5	6	7
Нарушение порядка использования государственного или муниципального имущества	тыс. руб.					
Прочие нарушения	тыс. руб.					
Устранено финансовых нарушений	тыс. руб.					
Восстановлено средств, в бюджеты всех уровней	тыс. руб.					
Экспертно-аналитические мероприятия						
Количество экспертных заключений, подготовленных Контрольно-счетной комиссией	шт.					
Административное производство						
Выписано предписаний	шт.					
Выписано представлений	шт.					
Возбуждено уголовных дел	шт.					
Привлечено к дисциплинарной ответственности должностных лиц	чел.					
Взаимодействие с правоохранительными органами						
Направлено материалов в прокуратуру	шт.					
Направлено материалов в другие правоохранительные органы	шт.					

Приложение 6

Информация о мерах, принятых по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссией МО «Тарусский район» в _____ году

№ п/п	Наименование контрольного, экспертно-аналитического мероприятия	Принятые меры по результатам проверки
1	2	3