

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД СЛАВГОРОД  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 21 «ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О  
РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД СЛАВГОРОД  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты  
палаты муниципального округа город Славгород Алтайского края  
от 24.04.2023 № 7,  
в редакции приказов от 27.12.2023 № 34)

Славгород  
2025

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Структура и содержание годового отчета.....	3
3. Порядок организации работы по подготовке годового отчета.....	5
4. Общие требования к предоставлению документов и материалов для формирования годового отчета.....	5
5. Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета.....	6

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки годового отчета Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Славгород Алтайского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате муниципального округа город Славгород Алтайского края, утвержденного Решением Славгородского Собрания депутатов Алтайского края от от 16.06.2020 № 16 ( в редакции от 22.08.2023 решение № 47) , Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – Регламент), стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Славгород Алтайского края СОД 10 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города муниципального округа город Славгород Алтайского края».

1.2. Цель стандарта: установление порядка и правил подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – КСП) за отчетный год (далее- годовой отчет).

1.3. Задачи Стандарта:

- 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 оформления годового отчета;
- определения порядка утверждения и рассмотрения годового отчета.

1.4. Настоящий стандарт является обязательным для соблюдения сотрудниками КСП, участвующими в подготовке и формировании годового отчета.

## **2. Структура и содержание годового отчета**

2.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу КСП 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;
- результаты экспертизы проектов нормативных правовых актов муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края;
- контрольная и экспертно-аналитическая деятельность;
- деятельность по противодействию коррупции;
- взаимодействие КСП с контрольно-счетными органами, иными государственными органами и организациями;
- информационная деятельность;
- организационное и кадровое обеспечение деятельности КСП;
- заключительные положения.

2.3. Раздел «Общие сведения» содержит общую информацию о КСП, установленных полномочиях и формах осуществления деятельности КСП, иные сведения.

2.4. Раздел «Основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности» содержит сводные данные, характеризующие деятельность КСП за период с 1 января по 31 декабря отчетного года (далее – отчетный период), обобщенные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных КСП, 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 актах органами местного самоуправления, иными подконтрольными объектами на основании предложений КСП по итогам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.6. Раздел «Результаты экспертизы проектов нормативных правовых актов муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края» содержит информацию о количестве и результатах проведенных экспертиз проектов нормативных правовых актов муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края, о замечаниях и предложениях, внесенных КСП по результатам данных экспертиз.

2.7. Раздел «Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность» содержит информацию о количестве и перечне контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в разрезе отдельных групп, видах и сумме выявленных нарушений, количестве представлений и предписаний, направленных органам и организациям. В разделе содержатся результаты контроля формирования и исполнения бюджета муниципального округа город Славгород Алтайского края; данные о проверках соблюдения требований бюджетного законодательства, целевого и эффективного использования бюджетных средств; информация о результатах иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; информация о выводах и предложениях, сформированных по результатам отдельных проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с установленными полномочиями.

2.8. Раздел «Деятельность по противодействию коррупции» содержит информацию об участии КСП в мероприятиях антикоррупционной направленности, а также о результатах соблюдения КСП в своей деятельности требований законодательства о предотвращении коррупционных нарушений.

2.9. Раздел «Взаимодействие КСП с контрольно-счетными органами, иными государственными органами и организациями» содержит информацию о результатах взаимодействия КСП при осуществлении своей деятельности со Счетной палатой Алтайского края, контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края, правоохранительными, надзорными, контрольными и иными органами и организациями за отчетный период.

2.10. Разделы «Информационная деятельность», «Организационное и кадровое обеспечение деятельности КСП» содержат сведения об обеспечении доступа общественности к информации КСП, размещенной на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края в разделе «Контрольно-счетная палата», информацию о работе с обращениями граждан, а также

иную информацию о кадровом, методологическом и ином обеспечении деятельности КСП.

2.11. Раздел «Заключительные положения» содержит информацию о приоритетных направлениях деятельности КСП и (или) задачах на перспективу.

2.12. Годовой отчет может быть дополнен приложениями.

В качестве приложений могут приводиться необходимые количественные (в форме таблиц) и фактографические (диаграммы, графики) данные о результатах работы КСП за отчетный период, в том числе:

обобщенная информация о деятельности КСП;

основные показатели деятельности КСП;

динамика контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных КСП;

структура финансовых нарушений, выявленных КСП;

количественные данные о выполнении представлений КСП.

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

3.1. Организация работы по подготовке годового отчета осуществляется в соответствии с настоящим стандартом.

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

3.3. оперативное руководство подготовкой годового отчета возлагается на председателя КСП.

### **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.

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

4.3. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитываются организации (юридические лица), в которых в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия, и по их результатам составлен акт.

4.4. Отражение в годовом отчете сумм выявленных и возмещенных финансовых нарушений осуществляется на основании данных актов, справок.

4.5. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в КСП.

Документы и материалы к формированию годового отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

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

5.1. Годовой отчет подлежит утверждению председателем КСП.

5.2. Годовой отчет, утвержденный председателем КСП, представляется на рассмотрение в Собрание депутатов муниципального округа город Славгород Алтайского края.

5.3. Представление годового отчета в Собрании депутатов муниципального округа город Славгород Алтайского края осуществляется председателем КСП.