**Ревизионная комиссия Большесельского МР**

 **Ярославской области**

 **ПРИКАЗ**

08.02.2016 г. №4

**С.Большое село**

**Об утверждении стандартов**

**Ревизионной комиссии БМР**

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 10.02.2016 Стандарт организации деятельности СОД 02. Подготовка отчета о результатах деятельности Ревизионной комиссии Большесельского МР
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель РК БМР | М.С.Рубчикова |

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя

Ревизионной комиссии

Большесельского МР ЯО

от­­­­­­­­ 08.02.2016 г. № 4

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 02.Подготовка отчета о результатах деятельности Ревизионной комиссии Большесельского МР**

село. Большое село

2016

**Содержание**

1. Общие положения…………………………………………………….......….....3

2. Структура Отчета……….……………………………………............................3

3. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования проекта Отчета ……………………………………………......5

4. Порядок организации работы по подготовке проекта Отчета………............7

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 02. Подготовка отчета о результатах деятельности Ревизионной комиссии Большесельского МР предназначен для установления общих правил и порядка подготовки отчета о результатах деятельности Ревизионной комиссии Большесельского МР за отчетный год.

1.2. Стандарт торганизации деятельности СОД 02. Подготовка отчета о результатах деятельности Ревизионной комиссии Большесельского МР (далее по тексту – 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» (далее по тексту – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положения «О Ревизионной комиссии Большесельского муниципального района», утвержденного Решением Собрания представителей БМР от 01.03.2012 г. № 266 (с дополнением от 06.12.2013 г. № 32 (далее по тексту – Положение), Регламента деятельности РК БМР (далее по тексту – Регламент), утвержденного приказом председателя РК от 22.06.2012 №1(в редакции с дополнениями от 17.12.2013 г. №25, от 16.12.2014 г.№18), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854).

1.3. Целью Стандарта является определение правил подготовки отчета о результатах деятельности Ревизионной комиссии БМР(далее по тексту - Ревизионная комиссия) за отчетный год.

1.4.Задачами Стандарта являются:

- определение структуры отчета о результатах деятельности Ревизионной комиссии (далее по тексту – Отчет);

- установление общих требований к представлению документов и материалов для формирования проекта Отчета;

- определение порядка организации работы по подготовке проекта Отчета.

1.5. Стандарт обязателен для исполнения всеми должностными лицами и иными сотрудниками Ревизионной комиссии.

1. **Структура Отчета**

2.1. Формирование Отчета основывается на обобщении и систематизации информации о результатах деятельности Ревизионной комиссии по осуществлению её полномочий за отчетный год.

2.2. Отчет состоит из следующих разделов:

- общие сведения;

- исполнение бюджетной сметы Ревизионной комиссии;

- экспертно-аналитическая деятельность;

- контрольная деятельность.

2.3. В разделе «Общие сведения» указываются:

- основные итоги работы Ревизионной комиссии в целом за отчетный год;

-приоритеты деятельности в отчетном году;

-информация о выполнении плана работы Ревизионной комиссии за отчетный период;

-общее количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Ревизионной комиссии;

-итоги взаимодействия и сотрудничества Ревизионной комиссии с Собранием представителей БМР, федеральными государственными органами и муниципальными органами Большесельского МР Ярославской области, с Контрольно-счетной палатой Ярославской области, со Счётной палатой Российской Федерации;

-итоги участия Ревизионной комиссии в совещаниях, конференциях, советах, деятельности Совета контрольно-счетных органов Ярославской области;

- основные итоги методологического обеспечения деятельности Ревизионной комиссии, в том числе разработанные стандарты внешнего государственного (муниципального) финансового контроля и организации деятельности Ревизионной комиссии;

-иная наиболее значимая информация о деятельности Ревизионной комиссии за отчетный год.

2.4. В разделе «Исполнение бюджетной сметы Ревизионной комиссии» отражаются данные о плановых показателях бюджетной сметы Ревизионной комиссии и её фактическое исполнение, причины отклонений, основные виды произведенных расходов Ревизионной комиссии за отчетный год и иная необходимая информация по исполнению бюджетной сметы Ревизионной комиссии.

2.5. В разделе «Экспертно-аналитическая деятельность» отражаются итоги проведенных Ревизионной комиссией экспертно-аналитических мероприятий:

- общее количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий за отчетный год;

-основные результаты предварительного, текущего и последующего контроля за формированием и исполнением районного бюджета;

-итоги проведенной экспертизы проектов законов о районном бюджете экспертизы проектов законов о внесении изменений в законы о районном бюджете;

- основные итоги внешней проверки годовых отчетов об исполнении районного бюджета, внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств районного бюджета;

- общее количество направленных отчетов и заключений по экспертно-аналитическим мероприятиям Главе Администрации БМР и в Собрание представителей БМР;

- основные результаты наиболее значимых экспертно-аналитических мероприятий за отчетный год.

В данном разделе указывается информация о реализации предложений и рекомендаций Ревизионной комиссии, а также о принятых решениях органов Большесельского МР по результатам экспертно- аналитических мероприятий.

2.6. В разделе «Контрольная деятельность» указываются:

- общее количество проведенных контрольных мероприятий за отчетный год;

-количество проведенных проверок и ревизий на объектах контроля;

-общая сумма проверенных средств;

- краткая характеристика наиболее значимых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный год;

-сумма выявленных нарушений с разбивкой их по видам нарушений;

- основные причины выявляемых у объектов контроля нарушений и недостатков;

-общее количество внесенных Ревизионной комиссией и рассмотренных (исполненных) объектами контроля представлений и предписаний;

- общее количество направленных отчетов о результатах контрольных мероприятий Главе Администрации БМР и в Собрание представителей БМР;

-информация о направлении материалов проверок и ревизий в органы прокуратуры, правоохранительные органы, органы антимонопольной службы и иные компетентные органы, а также информация о результатах рассмотрения указанных материалов;

-общая сумма устраненных объектами контроля нарушений, в том числе возмещенных бюджетных средств;

- количество привлеченных должностных лиц объектов контроля к имущественной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности, а также иная информация о контрольной деятельности Ревизионной комиссии за отчетный год.

2.7. В Отчете результаты деятельности Ревизионной комиссии за отчетный год могут отражаться в форме таблиц, графиков, диаграмм и т.п.,а также при необходимости оформляться в виде приложений к Отчету.

1. **Общие требования к представлению документов и материалов для формирования проекта Отчета**

3.1.Формирование проекта Отчета осуществляется с учетом положений Регламента, настоящего Стандарта и иных нормативных документов Ревизионной комиссии.

3.2. Учет количества проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий осуществляется по фактически исполненным мероприятиям в соответствии с пунктами плана работы Ревизионной комиссии за отчетный год.

Экспертно-аналитические и контрольные мероприятия учитываются раздельно.

3.3. В Отчете данные по основным показателям деятельности Ревизионной комиссии приводятся за отчетный год – за период с 01 января по 31 декабря отчетного года нарастающим итогом.

3.4. В Отчете отражаются данные только по законченным экспертно-аналитическим и контрольным мероприятиям, по которым отчеты и заключения утверждены председателем Ревизионной комиссии.

В Отчете указывается информация о переходящих экспертно-аналитических и контрольных мероприятиях в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии за отчетный год.

3.5. Учет количества экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству подготовленных и утвержденных председателем Ревизионной комиссии отчетов и заключений.

3.6. Учет количества проверок и ревизий, проведенных в рамках контрольных мероприятий, осуществляется по количеству подписанных со стороны Ревизионной комиссии актов проверок и ревизий за отчетный год.

3.7. Информация по выявленным нарушениям включается в Отчет в соответствии с отчетом о результатах контрольного мероприятия или заключением(отчетом) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, утвержденных председателем Контрольно-счётной палаты.

3.8. При учете сумм выявленных нарушений в разрезе видов нарушений не допускается двойной подсчет и дублирование одной суммы использования средств в пределах суммы проверенного финансирования, при этом сумма нарушений по использованию имущества и не выставленных штрафных санкций (штрафы, пени, неустойка и т.п.) учитывается дополнительно.

3.9. Учет нарушений по переходящим на последующий рабочий год экспертно-аналитическим и контрольным мероприятиям в отчетном периоде не производится.

3.10. Суммы проверенных средств, выявленных и устраненных (в том числе возмещенных средств) нарушений в Отчете указываются в тысячах рублей (при необходимости в миллионах и миллиардах рублей)с точностью до первого десятичного знака.

3.11. В случаях, если в период формирования проекта Отчета в Ревизионную комиссию поступила дополнительная информация о рассмотрении отчетов и заключений Главы Администрации БМР и Собрания представителей БМР, о рассмотрении представлений (исполнении предписаний), об устранении нарушений, о возмещении бюджетных средств, а также о рассмотрении материалов контрольных мероприятий органами прокуратуры, правоохранительными органами и иными органами государственной власти, указанная информация также включается в проект Отчета.

3.12. Текстовые документы и материалы для формирования Отчета оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Ревизионной комиссии.

3.13. Документы и материалы к формированию Отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

1. **Порядок организации работы по подготовке проекта Отчета**

4.1. Работу по подготовке Отчета координирует и организует председатель Ревизионной комиссии.

4.2. Специалист Ревизионной комиссии организует подготовку предложений для включения в соответствующие разделы Отчета.

4.3. Подготовка информации для включения в проект Отчета по разделу «Общие сведения» осуществляется председателем Ревизионной комиссии с привлечением иных сотрудников Ревизионной комиссии.

4.4. Подготовка информации для включения в проект Отчета по разделу «Исполнение бюджетной сметы Ревизионной комиссии»осуществляется начальником отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации БМР.

4.5. Подготовка информации для включения в проект Отчета по разделам «Экспертно-аналитическая деятельность» осуществляется председателем Ревизионной комиссии или ответственным за проведение экспертно-аналитических мероприятий.

4.6.Подготовка информации для включения в проект Отчета по разделам «Контрольная деятельность» осуществляется председателем Ревизионной комиссии совместно со специалистом, ответственным за проведение контрольных мероприятий.

4.7. Информация, подготовленная председателем и специалистом Ревизионной комиссии, анализируется и обобщается по направлениям деятельности Ревизионной комиссии в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

4.8. Рассмотренный депутатами Собрания Представителей отчет Ревизионной комиссии Отчет утверждается председателем Ревизионной комиссии

4.9. Ревизионной комиссии представляет Отчет в Собрание Представителей БМР не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Экземпляр указанного Отчета направляется Главе Администрации БМР.

4.10. Отчет после его рассмотрения на заседании Собрания представителей размещается на официальном сайте Ревизионной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней.