**Контрольно-счетная палата муниципального округа «Ухта» Республики Коми**

# СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СВМФК № 5)

**«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И НАПРАВЛЕНИЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми от 7ноября 2024г. № 22-Р)

Действует с 01.01.2025

Содержание

1. [Общие положения](#_bookmark0)  3
2. [Структура, порядок подготовки и направление ежеквартальной информации](#_bookmark1) 3-4
3. [Правила формирования ежеквартальной информации](#_bookmark2) 4

# 

# 1. Общиеположения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Порядок подготовки и направления ежеквартальной информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми» (далее–Стандарт) разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

- Положением о Контрольно-счетной палате муниципального округа «Ухта» Республики Коми, утвержденным решением Совета муниципального округа «Ухта» от 21.12.2023 № 268;

- [Общими требования](garantF1://70134432.0)ми к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

1.2. Целью Стандарта является установление порядка подготовки и направления информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Совет муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее - Совет муниципального округа «Ухта») и Главе муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителю администрации.

1.3. Задачами Стандарта являются определение структуры ежеквартальной информации, порядка её предоставления, общих требований по формированию ежеквартальной информации для Совета муниципального округа «Ухта»и Главы муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителя администрации.

# 2. Структура, порядокподготовки

# и направление ежеквартальной информации

2.1. Ежеквартальная информация формируется аудитором Контрольно-счетной палаты на основании данных из базы Государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» (ГИС ЕСГФК), типовой формы карточки мероприятия, оформляемой руководителем мероприятия по его итогам в соответствии с Порядком внутреннего учета результатов контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности и составления внутренней отчетности Контрольно-счетной палаты (далее - Порядок), а также иной доступной информации.

2.2. Ежеквартальная информация включает следующие разделы:

1) Результаты контрольных мероприятий с указанием информации о мерах реагирования Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее - Контрольно-счетная палата) по итогам контрольных мероприятий (представления, предписания, информационные письма, протоколы об административных правонарушениях ипр.).

2) Результаты экспертно-аналитических мероприятий с указанием информации о мерах реагирования Контрольно-счетной палаты по итогам экспертно-аналитических мероприятий (предписания, информационные письма, протоколы об административных правонарушениях и пр.).

2.3. Оперативная информация о работе Контрольно-счетной палаты представляется в Совет муниципального округа «Ухта», Главе муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителю администрации ежеквартально не позднее одного месяца, следующего за отчетным периодом.

2.4. Ежеквартальная информация о работе Контрольно-счетной палаты представляется в табличной форме согласно приложению к настоящему Стандарту с сопроводительным письмом.

2.5. Руководитель мероприятия в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет аудитору Контрольно-счетной палаты заполненную типовую форму карточки мероприятия, оформленную в соответствии с Порядком, содержащую информацию об итогах, проведенных в течение квартала мероприятий.

2.6. Аудитор Контрольно-счетной палаты в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет председателю Контрольно-счетной палаты заполненную табличную форму, содержащую информацию о проведенных в течение квартала контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

2.7. Аудитор Контрольно-счетной палаты готовит проект ежеквартальной информации о работе Контрольно-счетной палаты с сопроводительным письмом и представляет его председателю Контрольно-счетной палаты (или замещающему его лицу) на подпись.

2.8. Контроль за полнотой и своевременностью предоставления ежеквартальной информации осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

# 3. Правила формирования ежеквартальнойинформации

3.1. В ежеквартальной информации приводятся данные только по завершенным в отчетном квартале контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

Завершенным является мероприятие, по которому составлен и подписан отчет о результатах контрольного мероприятия или отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми.

3.2. Все данные приводятся строго за отчетный период:

1. с 01 января по 31 марта (за Iквартал);
2. с 01 апреля по 30 июня (за IIквартал);
3. с 01 июля по 30 сентября (за III квартал);
4. с 01 октября по 31 декабря (за IVквартал).

Приложение

Информация о работе Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта»

за \_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Значение | |
| **I. Экспертно-аналитическая деятельность** | | | |
| 1. | Количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий (ед.) |  | |
| 2. | Подготовлено заключений, всего (ед.) |  | |
| 2.1. | в том числе: - по бюджетно-финансовым вопросам |  | |
| 2.2. | - по управлению и распоряжению муниципальным имуществом |  | |
| 2.3. | - по проектам муниципальных программ |  | |
| 2.4. | - иным вопросам, входящим в компетенцию КСП |  | |
| 3. | Подготовлено отчетов по результатам экспертно-аналитических мероприятий (ед.) |  | |
| 4. | Направлено писем с предложениями, информационных писем по результатам анализа и экспертизы (ед.) |  | |
| 5. | Выявлено нарушений (ед./тыс. рублей) |  | |
| 6. | Выявлено недостатков (ед./тыс. рублей) |  | |
| 7. | Объем предложенных к устранению и фактически устраненных нарушений, в том числе по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному (ед./тыс. рублей) | предложено | выполнено |
|  |  |
| 8. | Объем предложенных к устранению и фактически устраненных недостатков, в том числе по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному (ед./тыс. рублей) |  |  |
| **II. Контрольная деятельность** | | | |
| 1. | Количество проведенных проверок (ед.) |  | |
| 2. | Количество проверенных объектов (ед.) |  | |
| 3. | Количество проведенных осмотров (обследований), экспертиз с привлечением независимых экспертов (ед.) |  | |
| 4. | Объем проверенных средств и стоимости имущества (тыс. рублей) |  | |
| 5. | Выявлено нарушений, всего (ед./тыс. рублей) |  | |
| 5.1. | в том числе: - при формировании и исполнении бюджета |  | |
| 5.2. | - при ведении бухгалтерского учета, составлении и  представлении бухгалтерской(финансовой) отчетности |  | |
| 5.3. | - в сфере управления и распоряжения  муниципальной собственностью |  | |
| 5.4. | - при осуществлении муниципальных закупок и  закупок отдельными видами юридических лиц |  | |
| 5.5. | - прочие виды нарушений |  | |
| 5.6. | - нецелевое использование средств |  | |
| 6. | Выявлено недостатков, всего (ед./тыс. рублей) |  | |
| 7. | Объем предложенных к устранению и фактически устраненных нарушений, в том числе по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному, всего (тыс. рублей) | **предложено** | **выполнено** |
|  |  |
| 7.1. | в том числе: - при формировании и исполнении бюджета |  |  |
| 7.2. | - при ведении бухгалтерского учета, составлении и  представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности |  |  |
| 7.3. | - в сфере управления и распоряжения  муниципальной собственностью |  |  |
| 7.4. | - при осуществлении муниципальных закупок и  закупок отдельными видами юридических лиц |  |  |
| 7.5. | - прочие виды нарушений |  |  |
| 7.6. | - нецелевое использование средств |  |  |
| 8. | Объем предложенных к устранению и фактически устраненных недостатков, в том числе по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному, всего (тыс. рублей) |  |  |
| 9. | Направлено представлений (предписаний, писем) об устранении нарушений(ед.) |  | |
| 10. | Общее число предложений в представлениях (предписаниях, письмах) (ед.) |  | |
| 11. | Фактически выполнено предложений, в том числе по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному(ед.) |  | |
| 12. | Количество материалов, направленных в правоохранительные, контрольные, надзорные органы по итогам контрольных мероприятий (ед.) |  | |
| 13. | Привлечено к материальной, административной, дисциплинарной ответственности (чел.) |  | |
| 14. | Возбуждено дел об административных правонарушениях, в том числе по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчётному (ед.) |  | |
| 15. | Возбуждено уголовных дел, в том числе по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчётному (ед.) |  | |