



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА НИЖНЕГО  
НОВГОРОДА**

*(утвержден приказом председателя контрольно-счётной палаты  
города Нижнего Новгорода от 31.12.2019 №12)*

г. Нижний Новгород  
2019

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |   |
|--|---|
| 1. Общие положения .....                             | 3 |
| 2. Цель, задачи и принципы формирования Отчета ..... | 3 |
| 3. Требования к содержанию Отчета .....              | 3 |
| 4. Правила формирования Отчета .....                 | 4 |
| 5. Формирование и утверждение Отчета .....           | 5 |

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Подготовка годового отчета о деятельности контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», положением о контрольно-счётной палате города Нижнего Новгорода, утверждённым решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2015 № 107, регламентом контрольно-счётной палаты города Нижнего Новгорода и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Целью разработки Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о деятельности контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода за отчетный период (далее – Отчет).

1.3. Задачей Стандарта является определение:

- структуры и содержания отчета;
- порядка организации работы по подготовке отчета;
- общих требований к представлению документов и материалов для формирования отчета;
- порядок утверждения отчета.

## **2. Цель, задачи и принципы формирования Отчета**

2.1. Целью формирования Отчета является обобщение и систематизация результатов деятельности контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее – Палата) по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

2.2. Формирование Отчета предполагает постановку и решение следующих задач:

- обобщение и классификация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по видам выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении;
- анализ результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- анализ реализации мер, принимаемых по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- информирование общественности о деятельности Палаты.

2.3. Формирование Отчета основывается на принципах объективности, полноты, своевременности, независимости и гласности.

## **3. Требования к содержанию Отчета**

3.1. Отчет содержит общие данные, характеризующие работу Палаты в целом, их анализ.

3.2. Отчетный период - с 01 января по 31 декабря отчетного периода (год).

3.3. Отчет формируется нарастающим итогом с начала календарного года.

3.4. Примерная структура Отчета включает следующие разделы:

- Основные итоги деятельности в отчетном году.
- Результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:
  - контрольные мероприятия;
  - экспертно-аналитические мероприятия;
- Организация взаимодействия с Прокуратурой города Нижнего Новгорода
- Методологическая, информационная и иная деятельность.
- Взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными органами, Союзом МКСО;
- План работы на очередной (текущий) год.
- Стратегия развития контрольно-счетной палаты

3.5. Требования к содержанию разделов Отчета:

- Основные итоги деятельности в отчетном году: правовые основы подготовки Отчета и его краткий обзор, приоритетные направления деятельности в отчетном году; анализ формирования плана; общие показатели деятельности Палаты за отчетный год.

- Результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

- Контрольная деятельность:

Итоговые показатели контрольной деятельности: количество проведенных контрольных мероприятий (проверок); количество проверенных объектов; общий объем проверенных средств; объем недостатков; объем нарушений;

Основные результаты контрольных мероприятий: результаты отдельных контрольных мероприятий; принятые (принимаемые) меры по результатам контрольного мероприятия (результаты по исполнению представлений, предписаний, информационных писем); иная значимая информация;

Итоги реализации результатов контрольных мероприятий: общие показатели, отражающие деятельность по реализации результатов контрольных мероприятий - количество направленных представлений, предписаний; информация об их реализации и снятии с контроля; информация о суммах устраненных нарушений, в том числе средств, возвращенных в бюджет; информация об ответственности должностных лиц, допустивших нарушения; иная значимая информация.

- Экспертно-аналитическая деятельность: количество экспертно-аналитических мероприятий (в том числе заключений на проекты нормативных правовых актов), тематика экспертиз; количество предложений в экспертных заключениях, из них принято, реализовано; результаты наиболее значимых экспертно-аналитических мероприятий, в том числе внешних проверок бюджетной отчетности - основные выявленные нарушения; меры, принятые (принимаемые) по результатам экспертно-аналитических мероприятий; иная значимая информация.

- Организация взаимодействия с Прокуратурой города Нижнего Новгорода: информация о количестве направленных в Прокуратуру материалов по результатам контрольных мероприятий, сведения о принятых мерах прокурорского реагирования по установленным в ходе контрольных мероприятий фактам.

- Методологическая, информационная и иная деятельность: информация по совершенствованию методологического и правового обеспечения деятельности Палаты; разработка нормативной правовой базы; иная значимая информация.

- Взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными органами, Союзом МКСО: сведения об участии Палаты в заседаниях президиума, общих собраниях Союза МКСО; осуществление взаимодействия с контрольно-счетной палатой Нижегородской области в соответствии с планом работы Совета контрольно-счетных органов Нижегородской области (участие в семинарах, видеоконференциях и пр.); участие в работе постоянных комиссий городской Думы, администрации города Нижнего Новгорода, заседаниях городской Думы и т.п.

- План работы на очередной (текущий) год: особенности планирования и приоритеты работы, иная значимая информация.

- Стратегия развития контрольно-счетной палаты: реализации полномочий Палаты в краткосрочной перспективе; совершенствование структуры контрольно-счетной палаты; приоритетные направления развития с учетом поставленных стратегических задач.

3.6. При необходимости в структуре разделов Отчета возможно выделение отдельных подразделов в зависимости от объема представляемой информации.

3.7. Отчет может быть дополнен приложениями.

## **4. Правила формирования Отчета**

4.1. Учет количества контрольных мероприятий (проверок) осуществляется по количеству актов (без учёта актов – дополнений). Учет количества проведенных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству заключений (без учёта заключений – дополнений), составленных по их результатам.

- 4.2. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.
- 4.3. В Отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.
- 4.4. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитываются учреждения (предприятия), в которых в отчетном периоде были проведены контрольные и экспертно-аналитические мероприятия и по их результатам составлен акт или заключение.
- 4.5. Информация о нецелевом, неэффективном и неправомерном использовании бюджетных средств, муниципальной собственности и иных финансовых нарушениях включается в Отчет только на основании утвержденного отчета о результатах контрольного мероприятия.
- 4.6. Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.
- 4.7. Объем Отчета не ограничен.
- 4.8. Документы и материалы к формированию Отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

## **5. Формирование и утверждение Отчета**

5.1. Отчет о деятельности Палаты подготавливается аудиторами, начальником экспертно-аналитического отдела, инспекторами Палаты по направлениям деятельности в зависимости от компетенции. Подготовка материалов для Отчета осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Стандарта.

5.2. Не позднее 01 мая периода, следующего за отчетным, сотрудники Палаты представляют председателю Палаты отчеты о выполненной работе в текстовой форме (наиболее значимые результаты проведенных мероприятий, обобщенные результаты, выявленные нарушения и недостатки, выводы и предложения).

5.3. На основании указанных отчетов после их рассмотрения председателем Палаты, ответственное лицо, назначаемое председателем, подготавливает проект Отчета в установленный председателем Палаты срок, после чего представляет его на согласование.

5.4. Представление Отчета городской Думе города Нижнего Новгорода осуществляется председателем Палаты.

5.5. После представления отчета о деятельности городской Думе города Нижнего Новгорода Отчет размещается на официальном сайте контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода.