

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 11

«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА О РАБОТЕ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ»

(утвержден решением коллегии Счетной палаты
Алтайского края от 29 ноября 2013 года № 1-7/95)

Барнаул
2013 год

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы формирования Годового отчета	4
3. Структура Годового отчета	4
4. Содержание Годового отчета	5
5. Правила формирования Годового отчета	8
6. Действия должностных лиц Счетной палаты при подготовке Годового отчета	10
7. Правила формирования отчета по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой в отчетном году, направляемого в Ассоциацию контрольно-счетных органов Российской Федерации	11

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Алтайского края СОД 11 «Порядок подготовки отчета о работе Счетной палаты Алтайского края» (далее - Стандарт) разработан в целях реализации статьи 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 10 и 19 закона Алтайского края от 10 октября 2011 года № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края», в соответствии с положениями Регламента Счетной палаты Алтайского края.

1.2. Стандарт предназначен для установления общих принципов и правил подготовки отчета о работе Счетной палаты Алтайского края (далее - Счетная палата) в предыдущем году.

1.3. Целью Стандарта является регламентация действий должностных лиц Счетной палаты при подготовке отчета о работе Счетной палаты в предыдущем году (далее – Годовой отчет).

1.4. Задачами Стандарта являются:

установление порядка формирования и утверждения Годового отчета;
определение требований к форме, структуре и содержанию Годового отчета;

установление порядка организации работы по подготовке Годового отчета;
определение требований к документам и материалам, представляемым для формирования Годового отчета.

1.5. Положения и требования Стандарта являются обязательными для соблюдения должностными лицами Счетной палаты при подготовке Годового отчета.

1.6. Счетная палата ежегодно осуществляет подготовку Годового отчета о своей деятельности и представляет в Алтайское краевое Законодательное Собрание не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

2. Цель, задачи и принципы формирования Годового отчета

2.1. Целью формирования Годового отчета является обобщение и систематизация результатов деятельности Счетной палаты по проведению внешнего государственного финансового контроля за отчетный период.

2.2. Формирование Годового отчета предполагает:

обобщение и классификацию результатов контрольных мероприятий Счетной палаты по видам выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении;

анализ результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

анализ принимаемых мер по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

характеристику результатов деятельности Счетной палаты в рамках реализации полномочий Счетной палаты, установленных статьей 8 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края»;

анализ выполнения поручений, предложений и запросов депутатов Алтайского краевого Законодательного Собрания и Губернатора Алтайского края, запросов правоохранительных органов;

характеристику взаимодействия Счетной палаты с государственными и муниципальными органами;

характеристику работы Счетной палаты по информированию общественности о своей деятельности.

2.3. Формирование Годового отчета основывается на принципах организационной и функциональной независимости, объективности и гласности.

3. Структура Годового отчета

3.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу Счетной палаты в целом, и их анализ.

3.2. Годовой отчет включает следующие разделы и подразделы:

1. Общие сведения и основные результаты контрольной деятельности Счетной палаты Алтайского края.
2. Контрольно – ревизионная деятельность.
 - 2.1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении краевого бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края.
 - 2.2. Контроль целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе аудит эффективности.
 - 2.3. Контроль отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности организаций.
 - 2.4. Результаты контрольных мероприятий в муниципальных образованиях Алтайского края.
3. Экспертно-аналитическая деятельность Счетной палаты.
4. Организационная, информационная и иная деятельность Счетной палаты.
5. Заключительные положения.

3.3. Годовой отчет может быть дополнен приложениями.

3.4. При необходимости в структуру Годового отчета решением председателя Счетной палаты могут быть внесены непринципиальные изменения. Принципиальное изменение структуры Годового отчета возможно только в случае внесения соответствующих изменений в настоящий Стандарт решением коллегии Счетной палаты.

4. Содержание Годового отчета

4.1. В разделе «Общие сведения и основные результаты контрольной деятельности Счетной палаты Алтайского края» отражаются:

компетенция Счетной палаты;
организационное и документационное обеспечение деятельности Счетной палаты;
приоритеты в работе Счетной палаты в отчетном году;
общие итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты в отчетном году;
общие сведения о принятых мерах по результатам контрольных мероприятий;
данные о взаимодействии Счетной палаты с правоохранительными органами по реализации материалов контрольных мероприятий;
основные итоги работы коллегии Счетной палаты в отчетном году.

Раздел может быть дополнен иллюстрациями, табличным и (или) графическим материалом.

4.2. В разделе «Контрольно – ревизионная деятельность» содержатся результаты контрольных мероприятий Счетной палаты.

Подводятся итоги внешней проверки годового отчета об исполнении краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края.

В части подразделов, касающихся контроля целевого и эффективного использования бюджетных средств и отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности организаций дается характеристика результатов контрольной деятельности Счетной палаты в разрезе отдельных контрольных мероприятий. Допускается изложение обобщенных результатов по однотипным контрольным мероприятиям. Результаты аудитов эффективности использования государственных средств, проведенных в отчетном периоде, отражаются по каждому контрольному мероприятию отдельно.

Результаты контрольных мероприятий Счетной палаты в муниципальных образованиях Алтайского края могут формироваться как в обобщенном виде по тематике контрольных мероприятий, видам нарушений и недостатков,

выявленных проверками, так и отдельно по контрольным мероприятиям, проведенным в муниципальных образованиях.

По отдельным контрольным мероприятиям приводятся виды и объемы установленных нарушений, описываются принятые меры по реализации представлений Счетной палаты.

4.3. Раздел «Экспертно-аналитическая деятельность Счетной палаты» включает результаты:

экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, касающихся вопросов формирования, изменения и исполнения краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, внесения изменений в бюджетное и налоговое законодательство Алтайского края и другим направлениям;

анализа исполнения законов Алтайского края о краевом бюджете, бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края в текущем финансовом году;

проведенных в отчетном периоде мониторингов.

4.4. В разделе «Организационная, информационная и иная деятельность Счетной палаты» отражаются:

особенности планирования деятельности Счетной палаты на очередной год;

взаимодействие Счетной палаты со Счетной палатой Российской Федерации, другими контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Алтайского края, краевыми и территориальными органами государственной власти, иными органами и организациями;

методологическое и правовое обеспечение деятельности Счетной палаты;

обеспечение доступа общественности к информации о деятельности Счетной палаты;

участие Счетной палаты в мероприятиях.

4.5. В заключительной части Годового отчета выделяются приоритетные

направления деятельности Счетной палаты и (или) ставятся задачи на перспективу.

4.6. В качестве приложений к Годовому отчету могут приводиться необходимые количественные (в форме таблиц) и фактографические данные (диаграммы, графики) о результатах работы Счетной палаты в отчетном году, например:

обобщенная информация о деятельности Счетной палаты в отчетном году;

основные показатели деятельности Счетной палаты в отчетном году;

динамика контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой;

структура финансовых нарушений, выявленных Счетной палатой в отчетном году;

количественные данные о выполнении представлений Счетной палаты в отчетном году;

другие.

5. Правила формирования Годового отчета

5.1. Формирование и утверждение Годового отчета осуществляется в соответствии с планом работы Счетной палаты на текущий год и настоящим Стандартом в сроки, установленные приказом председателя Счетной палаты.

5.2. Отчетным периодом Годового отчета является период с 1 января по 31 декабря отчетного года.

5.3. Годовой отчет формируется нарастающим итогом с начала календарного года, с учетом мер, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, переходящих с предыдущего отчетного периода.

5.4. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Счетной

палаты (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт. При проведении нескольких контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода объект учитывается один раз.

5.5. Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений в разделе Годового отчета «Общие сведения и основные результаты контрольной деятельности Счетной палаты Алтайского края» указываются в миллионах рублей, с точностью до первого десятичного знака, в разделе «Контрольно-ревизионная деятельность» – в тысячах рублей, с точностью до первого десятичного знака.

5.6. Текстовые документы и материалы к формированию Годового отчета оформляются в соответствии со следующими требованиями:

шрифт – Times New Roman;

размер шрифта – 14;

межстрочный интервал – 1,5;

поля страницы: левое, верхнее и нижнее – по 2,0 см., правое – 1,0 см.;

абзацный отступ – 1,25 см.;

без переносов слов;

нумерация страниц – по центру сверху, на первой странице номер не указывается.

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

5.7. Объем годового отчета о работе направления деятельности Счетной палаты (возглавляемого аудитором Счетной палаты, бюджетно-аналитического отдела, инспектора-юриста Счетной палаты) зависит от количества проведенных им контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, выявленных

контрольными мероприятиями нарушений и недостатков.

5.8. Текст Годового отчета должен быть понятным и лаконичным, иметь последовательное изложение результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6. Действия должностных лиц Счетной палаты при подготовке Годового отчета

6.1. Заместитель председателя Счетной палаты в срок до 15 января года, следующего за отчетным, готовит проект приказа о подготовке Годового отчета и представляет его на подпись председателю Счетной палаты.

6.2. Ответственным должностным лицом за подготовку проекта сводной части Годового отчета является заместитель председателя Счетной палаты.

6.3. Отчеты о работе по направлениям деятельности Счетной палаты готовятся аудиторами Счетной палаты – по разделам 2 и 3, начальником бюджетно-аналитического отдела Счетной палаты – по разделам 1, 3 и 4, инспектором-юристом Счетной палаты – по разделам 2 и 4 структуры Годового отчета. Раздел Годового отчета «Заключительные положения» формируется заместителем председателя Счетной палаты.

6.4. Фрагменты Годового отчета о работе по направлениям деятельности Счетной палаты представляются аудиторами, начальником бюджетно-аналитического отдела и инспектором-юристом Счетной палаты заместителю председателя Счетной палаты для свода до 10 февраля года, следующего за отчетным.

6.5. Проект сводной части Годового отчета представляется председателю Счетной палаты до 10 марта года, следующего за отчетным.

6.6. Проект Годового отчета вносится на рассмотрение коллегии Счетной палаты заместителем председателя Счетной палаты.

6.7. Годовой отчет, утвержденный решением коллегии Счетной палаты, вносится на рассмотрение в Алтайское краевое Законодательное Собрание за подписью председателя Счетной палаты до 10 апреля года, следующего за отчетным.

6.8. Представление Годового отчета в Алтайском краевом Законодательном Собрании осуществляется председателем Счетной палаты.

7. Правила формирования отчета по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой в отчетном году, направляемого в Ассоциацию контрольно-счетных органов Российской Федерации

7.1. Отчет по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой в отчетном году, направляемый в Ассоциацию контрольно-счетных органов Российской Федерации в рамках Соглашения с ней, формируется в сроки, установленные Ассоциацией.

7.2. Отчетные данные о деятельности Счетной палаты в форме отчетности «Отчет по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой в отчетном году» формируются в соответствии с пояснениями по ее заполнению, представленными Ассоциацией контрольно-счетных органов Российской Федерации в Счетную палату одновременно с формой отчетности.

7.3. Форма отчетности «Отчет по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой в отчетном году», направляемая в Ассоциацию контрольно-счетных органов Российской Федерации, заполняется бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты.