

# СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### СОД 11

#### **«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О РАБОТЕ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(утвержден решением коллегии Счетной палаты  
Алтайского края от 10 апреля 2018 года № 8-3/131)

Барнаул  
2018 год

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Структура и содержание годового отчета	3
3.	Порядок организации работы по подготовке годового отчета	5
4.	Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета	6
5.	Порядок утверждения и рассмотрения годового отчета	7

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Алтайского края СОД 11 «Порядок подготовки годового отчета о работе Счетной палаты Алтайского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края», Регламентом Счетной палаты Алтайского края, стандартами организации деятельности Счетной палаты Алтайского края СОД 01 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Алтайского края» и СОД 02 «Система стандартов Счетной палаты Алтайского края. Общие требования к их содержанию».

1.2. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о работе Счетной палаты Алтайского края (далее – Счетная палата) за отчетный год (далее – годовой отчет).

1.3. Задачами Стандарта являются:

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 формирования годового отчета;

определение порядка утверждения и рассмотрения годового отчета.

1.4. Настоящий Стандарт является обязательным для соблюдения должностными лицами и иными сотрудниками Счетной палаты, участвующими в подготовке и формировании годового отчета.

1.5. Настоящий Стандарт разработан вместо признанного утратившим силу решением коллегии Счетной палаты Алтайского края от 10 апреля 2018 года № 8-3/131 стандарта организации деятельности Счетной палаты 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) .

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

2.1. Годовой отчет содержит общие данные, характеризующие работу Счетной палаты 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;

контрольная деятельность;  
экспертно-аналитическая деятельность;  
деятельность по противодействию коррупции;  
взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами, иными государственными органами и организациями;  
информационная деятельность;  
организационное и кадровое обеспечение деятельности Счетной палаты;  
заключительные положения.

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

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

2.6. Раздел «Контрольная деятельность» содержит информацию о количестве и перечне проведенных контрольных мероприятий в разрезе отдельных групп, видах и сумме выявленных нарушений, количестве представлений и предписаний, направленных органам и организациям. В разделе содержатся данные о проверке соблюдения муниципальными образованиями края требований бюджетного законодательства, целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных из краевого бюджета в форме межбюджетных трансфертов; информация о внешней проверке годового отчета об исполнении краевого бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края; информация о результатах иных контрольных мероприятий; информация о выводах и предложениях, сформулированных по результатам отдельных проведенных контрольных мероприятий.

2.7. Раздел «Экспертно-аналитическая деятельность» включает результаты контроля за формированием и исполнением краевого бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, экспертизы проектов государственных программ Алтайского края и проектов вносимых в них изменений, иных экспертно-аналитических мероприятий, информацию о выводах и предложениях,

сформулированных по результатам отдельных проведенных экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с установленными полномочиями.

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

2.9. Раздел «Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами, иными государственными органами и организациями» содержит информацию о результатах взаимодействия Счетной палаты при осуществлении своей деятельности со Счетной палатой Российской Федерации, с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Алтайского края, Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации, Алтайским краевым Законодательным Собранием, Правительством Алтайского края, а также с правоохранительными, надзорными, контрольными и иными органами и организациями за отчетный период.

2.10. Разделы «Информационная деятельность», «Организационное и кадровое обеспечение деятельности Счетной палаты» содержат сведения об обеспечении доступа общественности к информации о деятельности Счетной палаты, размещенной на официальном сайте Счетной палаты и Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации, информацию о работе с обращениями граждан, а также общую информацию о кадровом, методологическом и ином обеспечении деятельности Счетной палаты.

2.11. Раздел «Заключительные положения» содержит информацию о приоритетных направлениях деятельности Счетной палаты 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 Счетной палаты за отчетный период, в том числе:

- обобщенная информация о деятельности Счетной палаты;
- основные показатели деятельности Счетной палаты;
- динамика контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой;
- структура финансовых нарушений, выявленных Счетной палатой;
- количественные данные о выполнении представлений Счетной палаты.

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

3.1. Организация работы по подготовке годового отчета осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом и приказом

председателя Счетной палаты, в котором определяются конкретная структура годового отчета, этапы, сроки подготовки годового отчета и его отдельных разделов, исполнители, иные вопросы (при необходимости). Проект приказа готовится бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

3.2. Исполнители несут ответственность за полноту, достоверность, качество информации, представленной для включения в годовой отчет (в том числе о суммах выявленных финансовых нарушений), а также за соблюдение установленных приказом сроков.

3.3. Обобщение представленной информации в целях формирования и подготовки годового отчета осуществляется должностным лицом, определенным приказом председателя Счетной палаты.

3.4. Оперативное руководство подготовкой годового отчета возлагается на заместителя председателя Счетной палаты.

#### **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 Счетной палаты (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 коллегией Счетной палаты отчетов о результатах контрольных мероприятий, отчетов или заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

4.3. 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.

4.4. Отражение в годовом отчете сумм выявленных и возмещенных финансовых нарушений осуществляется на основании данных, представленных бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты. Должностные лица бюджетно-аналитического отдела Счетной палаты несут ответственность за правильность отражения сумм выявленных нарушений в разрезе их видов, согласно Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля).

4.5. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Счетной палате Алтайского края.

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 на коллегии Счетной палаты.

5.2. Годовой отчет, утвержденный решением коллегии Счетной палаты, представляется на рассмотрение в Алтайское краевое Законодательное Собрание за подписью председателя Счетной палаты не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

5.3. Представление годового отчета в Алтайском краевом Законодательном Собрании осуществляется председателем Счетной палаты (в случае его отсутствия – заместителем председателя Счетной палаты).