#### **СТАНДАРТ Методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ**

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СГА 303**

(взамен действующего до 01.01.2016 СОД 03)

УТВЕРЖДЕНО

приказом Контрольно-счётной палаты от 16.02.2016 № 5-А,

с изменениями

от 25.12.2017 № 67-А, от 09.10.2020 № 44-А, от 23.07.2021 № 29-А, от 06.03.2023 № 14-А, от19.04.2024 № 15-А

.

**Порядок ПОДГОТОВКИ ОТЧЁТА О деятельности**

**КОНТРОЛЬНО-СчЁтной палаты КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

одобрено решениями коллегии Контрольно-счётной палаты

от 12.02.2016 протокол № 3, п.2,

от 22.15.2017 протокол № 40 п. 4, от 09.10.2020 № 35 п.2, от 23.07.2021 № 22 п.3, от 19.04.2024 № 9 п.1

Действует с 01.01.2016

Ответственные разработчики:

Бредихин Л.В.

Борисов А.С.

#### Калуга

#### 2017 - 2024

#### **.**

#### **Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 1. Цель, задачи и принципы формирования отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты | 3 |
| 1. Отчеты о деятельности Контрольно-счётной палаты | 4 |
| 1. Формирование годового отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты | 4 |
| 1. Формирование и утверждение ежеквартального отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты | 5 |
| 1. Правила формирования отчетов о деятельности Контрольно-счётной палаты | 6 |
| 1. Приложение 1. Форма 1 «Информация о контрольных мероприятиях, проведённых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контрольно-счетной палаты   (инициалы и фамилия руководителя КМ)  Калужской области за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  (период) | 8 |
| 1. Приложение 2. Форма 2. «Информация о результатах контрольных мероприятий, проведённых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контрольно-   (инициалы и фамилия руководителя КМ)  счетной палаты Калужской области за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  (период) | 11 |
| 1. Приложение 3. Форма 3. «Информация о восстановлении средств по результатам контрольных мероприятий прошлых период на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года» | 12 |
| 1. Приложение 4. Форма 4. «Сводная информация о результатах контрольных мероприятий Контрольно-счётной палаты Калужской области за \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года»   (период) | 13 |
| 1. Приложение 5. Таблица «Основные показатели деятельности Контрольно-счётной палаты Калужской области за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года»   (период) | 15 |
| 1. Исключено приказом КСП от 06.03.2023 № 14-А………………………….. | 21 |
| 1. Исключено приказом КСП от 06.03.2023 № 14-А………………………….. | 22 |
| 1. Исключено приказом КСП от 06.03.2023 № 14-А………………………….. | 23 |

**1.  Общие положения**

1.1. Стандарт методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счётной палаты Калужской области СГА 303 «Порядок подготовки отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты Калужской области» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статей 11 и 21 Закона Калужской области от 28.10.2011 № 193-ОЗ «О Контрольно-счётной палате Калужской области» (далее – Закон № 193-ОЗ) в соответствии с регламентом Контрольно-счётной палаты Калужской области (далее – Регламент).

1.2. Стандарт разработан с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётной палатой Калужской области, утвержденных приказом от 09.02.2015 № 1-А.

1.3. Целью Стандарта является установление правил и процедур подготовки ежеквартальных и годового отчетов о деятельности Контрольно-счётной палаты Калужской области (далее – КСП).

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

* + установление порядка формирования и утверждения ежеквартальных и годового отчетов о деятельности КСП;
  + определение требований к форме, структуре и содержанию отчетов о деятельности КСП;
  + установление порядка организации работы по подготовке отчетов о деятельности КСП;
  + определение требований к документам и материалам, представляемым для формирования отчетов о деятельности КСП.

**2. Цель, задачи и принципы формирования отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты**

2.1. Целью формирования отчетов о деятельности КСП является обобщение и систематизация результатов деятельности КСП по проведению внешнего государственного финансового контроля за отчетный период в соответствии с Законом № 193-ОЗ и Регламентом.

2.2. Формирование отчета о деятельности КСП предполагает постановку и решение следующих задач:

‑ обобщение и классификация результатов контрольных мероприятий по группам выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении;

‑ анализ результатов проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

‑ характеристика результатов деятельности в рамках реализации полномочий КСП, установленных в статье 9 Закона № 193-ОЗ;

‑ анализ исполнения поручений, предложений и запросов Законодательного Собрания Калужской области, Губернатора Калужской области, запросов правоохранительных и иных органов;

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

‑ характеристика работы по информированию общественности о деятельности КСП.

2.3. Формирование отчета о деятельности КСП основывается на принципах объективности, полноты, своевременности, независимости и гласности.

**3.** **Отчеты о деятельности Контрольно-счётной палаты**

3.1. В КСП формируется отчет о деятельности КСП за год (далее – годовой отчет). Отчетным периодом, за который составляется годовой отчет, является 01 января – 31 декабря.

3.2. В КСП за I квартал, первое полугодие, 9 месяцев отчетного года составляется информация о деятельности КСП (далее – ежеквартальные отчеты).

3.3. Ежеквартальные и годовой отчеты формируются нарастающим итогом с начала календарного года.

3.4. Отчеты формируются с учётом мер, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, переходящих с предыдущего отчетного периода.

**4. Формирование годового отчета о деятельности  
Контрольно-счётной палаты**

4.1. Формирование годового отчета о деятельности КСП осуществляется в соответствии с Регламентом и настоящим Стандартом в сроки, установленные в плане работы КСП.

4.2. Годовой отчёт состоит из сводной (общей) части и части, содержащей информацию о контрольной и экспертно-аналитической деятельности, составляемой на основе фактографических данных, формируемых в соответствии с настоящим Стандартом. Сводная часть годового отчета содержит общие данные, характеризующие деятельность КСП в целом, и их анализ. Объём сводной части годового отчёта составляет не более трёх машинописных листов (без учёта приложений).

4.3. Структура годового отчета включает следующие разделы:

# 1) Вводные положения:

‑ компетенция КСП;

‑ приоритеты деятельности в отчетном году;

‑ основные итоги деятельности за отчетный год. Основные итоги деятельности КСП обобщаются в таблице (приложение 5);

2) Контрольная деятельность:

– сведения о проведенных контрольных мероприятиях;

– сведения о выявленных нарушениях и недостатках по результатам контрольных мероприятий в разрезе:

* + контроля результатов реализации государственных программ;
  + расходования бюджетных средств государственными учреждениями;
  + расходования бюджетных средств государственными органами;
  + предоставления и использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований;
  + иных тематических мероприятий;

– сведения о мерах, принятых по результатам контрольных мероприятий;

3) Экспертно-аналитическая деятельность:

‑ экспертиза проектов областных законов;

‑ подготовка аналитических записок;

‑ иная экспертно-аналитическая деятельность;

4) Взаимодействие КСП с органами государственной власти и организациями:

‑ работа по информированию общественности;

‑ взаимодействие КСП со Счётной палатой Российской Федерации, Ассоциацией контрольно-счётных органов Калужской области, иными контрольно-счётными органами и общественными организациями, с правоохранительными органами Калужской области;

5) Задачи КСП на очередной год работы.

4.4. Годовые фактографические данные формируются на основе сведений, представляемых аудиторами КСП в инспекцию аудита проектов и программ по следующим формам:

- Перечень выявленных нарушений в ходе внешнего государственного финансового контроля (приложение 8 к СГА 101);

- Учётная карточка документов, направленных по результатам контрольных мероприятий (приложение 8а к СГА 101);

- Ведомость о ходе исполнения документов, направленных по результатам контрольного мероприятия (приложение 1 к СГА 105).

4.5. Проект годового отчета представляется председателю и заместителю председателя КСП до 10 февраля года следующего за отчетным.

4.6. Проект годового отчета вносится на рассмотрение коллегии КСП заместителем председателя КСП, аудитором КСП до 15 февраля года следующего за отчетным.

4.7. КСП направляет в соответствии с п. 2 ст. 21 Закона Калужской области от 28.10.2011 № 193‑ОЗ «О Контрольно-счетной палате Калужской области» в Законодательное Собрание Калужской области подготовленный отчёт о своей деятельности.

Информация о деятельности КСП направляется Губернатору Калужской области.

**5. Формирование ежеквартального отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты**

5.1. Формирование ежеквартального отчета о деятельности КСП осуществляется в соответствии с Регламентом и настоящим Стандартом в сроки, установленные в плане работы КСП.

5.2. Ежеквартальный отчёт о деятельности КСП формируется в соответствии со структурой годового отчета, установленной пунктом 4.3 настоящего Стандарта, за исключением подпункта 5 «Задачи КСП на очередной финансовый год».

5.3. Ежеквартальные отчёты о деятельности КСП формируются на основе сведений, представляемых аудиторами КСП в инспекцию аудита проектов и программ по следующим формам:

- Перечень выявленных нарушений в ходе внешнего государственного финансового контроля (приложение 8 к СГА 101);

- Учётная карточка документов, направленных по результатам контрольных мероприятий (приложение 8а к СГА 101);

- Ведомость о ходе исполнения документов, направленных по результатам контрольного мероприятия (приложение 1 к СГА 105).

5.4. Проект ежеквартального отчёта представляется председателю и заместителю председателя КСП до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.5. Проект ежеквартального отчета вносится на рассмотрение коллегии КСП заместителем председателя КСП, аудитором КСП до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.6. Информация о деятельности КСП за отчетный период направляется в Законодательное Собрание Калужской области и Губернатору Калужской области.

**6. Правила формирования отчетов о деятельности КСП**

6.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы КСП на год.

Данные о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях представляются раздельно.

6.2. В годовом отчете о деятельности КСП приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, отчеты и иные документы по которым рассмотрены коллегией КСП.

6.3. В ежеквартальных отчётах указываются завершенные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия.

6.4. Отчетная форма КСП «Информация о контрольных мероприятиях, проведённых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контрольно-счетной палаты   
 (инициалы и фамилия руководителя КМ)

Калужской области за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (форма 1) (приложение 1 к настоящему  
 (период)  
Стандарту) формируется на основе сведений, представляемых аудиторами КСП в инспекцию аудита проектов и программ по следующим формам:

- Перечень выявленных нарушений в ходе внешнего государственного финансового контроля (приложение 8 к СГА 101);

- Учётная карточка документов, направленных по результатам контрольных мероприятий (приложение 8а к СГА 101);

- Ведомость о ходе исполнения документов, направленных по результатам контрольного мероприятия (приложение 1 к СГА 105).

6.5. Отчетная форма КСП «Информация о результатах контрольных мероприятий, проведённых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контрольно-счетной  
 (инициалы и фамилия руководителя КМ)

палаты Калужской области за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (форма 2) (приложение 2 к  
 (период)  
настоящему Стандарту) формируется на основе сведений, представляемых аудиторами КСП в экспертно-аналитическую инспекцию по следующим формам:

- Перечень выявленных нарушений в ходе внешнего государственного финансового контроля (приложение 8 к СГА 101);

- Учётная карточка документов, направленных по результатам контрольных мероприятий (приложение 8а к СГА 101);

- Ведомость о ходе исполнения документов, направленных по результатам контрольного мероприятия (Приложение 1 к СГА 105).

6.6. Отчетная форма КСП «Информация о восстановлении средств по результатам контрольных мероприятий прошлых период на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года» (форма 3) (Приложение 3 к настоящему Стандарту) формируется на основе сведений, представляемых аудиторами КСП в инспекцию аудита проектов и программ по следующим формам:

- Учётная карточка документов, направленных по результатам контрольных мероприятий (приложение 8а к СГА 101);

- Ведомость о ходе исполнения документов, направленных по результатам контрольного мероприятия (приложение 1 к СГА 105).

6.7. Отчетная форма КСП «Сводная информация о результатах контрольных мероприятий Контрольно-счётной палаты Калужской области за \_\_\_\_\_\_20\_\_года»  
 (период)  
(форма 4) (приложение 4 к настоящему Стандарту) формируется инспекцией аудита проектов и программ на основании данных из форм 1-3.

6.8. В формах 1-4 числовые показатели указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

6.9. Отчётные формы 3 и 4 прилагаются на бумажном носителе к отчету о деятельности КСП за соответствующий период для рассмотрения отчета на коллегии КСП. Отчетные формы 1-4 в электронном виде размещаются на общем диске R:\Документы\Отчеты\ в соответствующую папку.

6.10. Формы 1, 2, 3, 4 подписываются аудитором и (или) начальником инспекции аудита проектов и программ.