

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 1.3 «ПОДГОТОВКА ГОДОВОГО ОТЧЕТА  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ»**

(утвержден постановлением коллегии Контрольно-счетной палаты  
Республики Карелия от 13 февраля 2018 года № 3, в ред. постановления  
коллегии Контрольно-счетной палаты Республики Карелия от 11.10.2018 № 23)

Дата начала действия стандарта 13 февраля 2018 года

Петрозаводск  
2018 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура годового отчета .....	3
3. Организация работы по подготовке проекта годового отчета .....	4
4. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета .....	4
5. Утверждение годового отчета .....	5

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Республики Карелия СОД 1.3 «Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Республики Карелия» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), 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 республики Карелия от 3 ноября 2011 года № 1547-ЗРК «О Контрольно-счетной палате Республики Карелия» (далее – Закон Республики Карелия № 1547-ЗРК), Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47 К (993)), Регламентом Контрольно-счетной палаты Республики Карелия (далее – Регламент).

1.2. Контрольно-счетная палата Республики Карелия (далее – Контрольно-счетная палата) представляет ежегодный отчет о своей деятельности в Законодательное Собрание Республики Карелия и Главе Республики Карелия в соответствии с частью 2 статьи 16 Закона Республики Карелия № 1547-ЗРК.

1.3. Целью Стандарта является установление порядка подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты (далее – годовой отчет).

1.4. Задачей Стандарта является определение структуры годового отчета, порядка организации работы по подготовке годового отчета, общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета, порядка утверждения годового отчета.

1.5. Решения по вопросам, не урегулированным Стандартом, принимаются Председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем.

## 2. Структура годового отчета

2.1. Годовой отчет в своем составе должен содержать:

титальный лист;

содержание, отражающее перечень разделов, подразделов и приложений, с указанием номеров страниц;

раздел об основных результатах деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году, в котором приводятся основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности, важнейшие итоги иной деятельности;

тематические разделы, содержащие краткое описание наиболее важных итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе итогов совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (при проведении);

иные разделы (при необходимости);

приложения – материалы, дополняющие годовой отчет.

2.2. При формировании годового отчета используются информационные табличные материалы (таблицы, диаграммы и иные табличные материалы), графические материалы,

презентационные материалы (презентации, слайды и иные презентационные материалы) и иные материалы в формах, отражающих наиболее существенные итоги проведенных Контрольно-счетной палатой мероприятий, в том числе в динамике за ряд лет.

### **3. Организация работы по подготовке проекта годового отчета**

3.1. Организацию работы по подготовке годового отчета осуществляет заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты.

3.2. Аудиторы Контрольно-счетной палаты обеспечивают составление годового отчета по выполнению планов работы Контрольно-счетной палаты на год и квартал по возглавляемому направлению деятельности.

3.3. Иные работники Контрольно-счетной палаты подготавливают отчеты о деятельности в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.4. Перечень и содержание материалов, необходимых для подготовки годового отчета, и сроки их представления ответственными должностными лицами и иными работниками Контрольно-счетной палаты ежегодно утверждаются распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты о подготовке проекта годового отчета.

3.5. Распоряжением о подготовке проекта годового отчета утверждаются также:

перечень разделов годового отчета;

программа подготовки проекта годового отчета;

срок представления проекта годового отчета на утверждение Председателю Контрольно-счетной палаты.

### **4. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета**

4.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (отчеты или заключения о результатах которых утверждены коллегией Контрольно-счетной палаты).

4.2. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

4.3. Учет количества направленных представлений ведется по отношению к сроку исполнения, то есть со сроком исполнения в отчетном году и следующем году.

4.4. Показатели деятельности Контрольно-счетной палаты учитываются в соответствующей таблице, которая формируется работником, обеспечивающим аналитическое сопровождение деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.5. Суммы выявленных и устраненных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

4.6. При определении количества объектов, охваченных при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в качестве объекта учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде проводилось контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие с составлением акта или аналитической справки (объект мероприятия).

4.7. При определении количества объектов внешнего государственного финансового контроля, предусмотренных статьёй 11<sup>3</sup> Закона Республики Карелия № 1547-ЗРК, в случае проведения на одном из указанных объектов нескольких контрольных или экспертно-аналитических мероприятий в течение отчетного периода, указанный объект учитывается один раз (объект контроля).

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

## **5. Утверждение годового отчета**

5.1. Проект годового отчета рассматривается на заседании коллегии Контрольно-счетной палаты в соответствии с Регламентом.

5.2. Годовой отчет утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты.