

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«Порядок методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Саратовской области» (СОД- 4)

утверждён решением коллегии Счетной палаты
Саратовской области от 27 сентября 2018 года № 8-к

Стандарт действует с 01.11.2018

Саратов
2018

Содержание

1. Правовые и регламентирующие основы разработки стандарта.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты.....	3
4. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Счетной палаты. Планирование методологического обеспечения.....	4
5. Требования к стандартам, порядок их разработки и утверждения.....	5
6. Порядок разработки и утверждения иных методических документов.....	10
7. Требования к актуализации методических документов Счетной палаты и признанию их утратившими силу.....	12

1. Правовые и регламентирующие основы разработки стандарта

1.1 Стандарт организации деятельности (СОД-4) «Порядок методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Саратовской области»» (далее - Стандарт) разработан на основании:

- Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

- Закона Саратовской области от 27.09.2011 N 125-ЗСО «О Счетной палате Саратовской области».

- Регламента Счетной палаты Саратовской области, утвержденного решением коллегии Счетной палаты Саратовской области от 12 апреля 2018 г. № 1к.

Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 N 47К (993)).

2. Общие положения

2.1. Настоящий Стандарт предназначен для регламентации методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Саратовской области (далее - Счетная палата), осуществляемого путем формирования системы стандартов и методических документов Счетной палаты.

2.2. Настоящий Стандарт устанавливает:

- требования к содержанию стандартов внешнего государственного финансового контроля и организации деятельности (далее - стандарты), а также методических документов Счетной палаты;

- порядок планирования, разработки, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов Счетной палаты;

- порядок внесения изменений в стандарты и методические документы Счетной палаты и признания их утратившими силу.

3.Методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты

3.1. Методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты осуществляется в целях формирования и совершенствования системы внутреннего методического регулирования деятельности, способствующей единообразному применению методов осуществления внешнего государственного финансового контроля, наиболее полному и качественному выполнению задач, возложенных на Счетную палату,

повышению уровня эффективности её контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

3.2. Методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты заключается в создании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области с учетом всех форм, методов и полномочий Счетной палаты.

3.3. Решение задач методологического обеспечения в Счетной палате осуществляется путем:

- разработки стандартов и иных методических документов;
- использования результатов деятельности комиссий и иных органов Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации;
- использования стандартов и методических документов Счетной палаты Российской Федерации с учетом особенностей в различии полномочий;
- анализа применения стандартов и методических документов Счетной палаты в ходе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;
- использования законодательства Российской Федерации, Саратовской области, методологических материалов, регламентирующих контрольно-ревизионную и экспертно-аналитическую деятельность других контрольно-счетных органов, а также обобщения опыта методологического обеспечения деятельности и практического опыта контрольной и экспертно-аналитической деятельности в бюджетно-финансовой сфере.

3.4. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Счётной палаты осуществляет председатель Счетной палаты.

Методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты осуществляют:

- аудитор и подчиненные ему инспекторы Счетной палаты, на которых возложено проведение экспертной, аналитической и правовой работы;
- аудиторы (начальники инспекций) и подчиненные им инспекторы Счетной палаты, которым поручается разработка методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики направления их деятельности;

В любом случае лингвистическую и правовую экспертизу проектов стандартов и методических документов осуществляют аудитор и подчиненные ему инспекторы Счетной палаты, на которых возложено проведение экспертной, аналитической и правовой работы;

4. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Счетной палаты. Планирование методологического обеспечения

4.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности Счетной палаты подразделяются на обязательные к исполнению работниками Счетной палаты – стандарты и рекомендованные к применению - иные методические документы.

4.2. Стандарты - это внутренние нормативные документы, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности Счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам или регламентирующие порядок организации деятельности непосредственно не связанной с проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (планирование, отчетность, взаимодействие с иными органами и т.п.).

4.3. Иные методические документы - внутренние документы Счетной палаты, содержащие советы и рекомендации по тематическим направлениям контрольной и экспертно-аналитической работы.

Иные методические документы содержат описание способов и методов реализации положений стандартов и иных нормативных документов Счетной палаты или отдельных процедур осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты по различным направлениям.

4.4. Разработка проектов методических документов и их утверждение осуществляется в соответствии с годовыми и текущими планами работы Счетной палаты, утверждаемыми коллегией Счетной палаты. Сроки разработки и утверждения методических документов, предусмотренные в планах работы, должны обеспечивать возможность изучения и предварительного обсуждения членами коллегии Счетной палаты проектов методических документов, внесения своих предложений. Разработка методических документов осуществляется в соответствии с решением коллегии Счетной палаты.

5. Требования к стандартам, порядок их разработки и утверждения.

5.1. Применение стандартов Счетной палаты, разработанных в соответствии с настоящим Стандартом, призвано обеспечить:

соблюдение основных принципов внешнего государственного и муниципального финансового контроля;

применение унифицированных требований к подготовке, проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформлению их результатов;

рациональную технологию и организацию проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

внедрение в практику Счетной палаты научных достижений и новых технологий в целях уменьшения трудоемкости контрольных процедур.

Кроме того, их применение будет способствовать:

снижению рисков контроля;

повышению профессионализма работников Счетной палаты органов и соблюдению ими этических норм;

повышению качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

укреплению независимого статуса и общественного престижа Счетной палаты.

5.2. Стандарт должен иметь следующую структуру:

а) титульный лист с указанием полного наименования Счетной палаты, наименования стандарта, его кода (при наличии), даты начала действия

стандарта, срока действия стандарта (при наличии), сведений об утверждении стандарта (когда и каким органом утвержден);

б) содержание (при наличии нескольких разделов);

в) общие положения, которые включают:

-правовые основания разработки стандарта - перечень правовых актов, являющихся основанием для разработки стандарта;

-взаимосвязь с другими стандартами - ссылки на другие стандарты Счетной палаты или их отдельные положения, с учетом которых должен применяться данный стандарт;

-взаимосвязь с нормативно-правовой базой - перечень нормативных правовых актов, которыми работник Счетной палаты должен руководствоваться при выполнении требований стандарта;

-обоснование необходимости стандарта - описание назначения стандарта, его целей и задач, конкретных проблем, решение которых обеспечивается его применением;

-описание сферы применения стандарта - общая характеристика деятельности Счетной палаты, которую регулирует стандарт (объект стандартизации), указание при необходимости категорий работников Счетной палаты, которые должны руководствоваться стандартом;

-особенности применения стандарта (при необходимости) - перечень случаев и условий, при которых стандарт не должен применяться либо применение стандарта является приоритетным по сравнению с другими стандартами;

-определение основных терминов и понятий (при необходимости) - перечень терминов и понятий, используемых в стандарте, с их определениями либо указание на другие документы, устанавливающие определения используемых в стандарте терминов и понятий;

г) основная часть - описание принципов, характеристик, правил и процедур осуществления деятельности контрольно-счетного органа, регулируемой стандартом:

-общие принципы и подходы к осуществлению соответствующей деятельности;

-необходимые этапы и процедуры осуществления соответствующей деятельности;

-состав и содержание формируемых в ходе осуществления соответствующей деятельности документов;

-иные требования к порядку осуществления соответствующей деятельности;

д) приложения (при необходимости).

5.3 Стандарты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Саратовской области и Регламенту Счетной палаты.

5.4. Стандарты должны устанавливать правила: планирования, организации, проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов; экспертизы государственных программ области и проектов законов об областном бюджете и бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования области, обеспечения контроля качества контрольной деятельности.

5.5. Стандарты должны отвечать следующим основным требованиям:

- целесообразности - соответствовать поставленным целям их разработки;
- четкости и ясности - обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;
- логической стройности - обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия;
- полноты (существенности) - достаточно полно охватывать регламентируемый ими предмет;
- преемственности и непротиворечивости - обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми нормативными (методическими) документами Счетной палаты, не допускать дублирование их положений;
- подконтрольности выполнения - содержать положения, обеспечивающие возможность объективного контроля выполнения их положений;
- единства терминологической базы - обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

5.6. Стандарты Счетной палаты подразделяются на две группы.

Первая группа – «Общие стандарты», которые определяют общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий как форм осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Вторая группа – «Специализированные стандарты», которые должны определять порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, дополнять или раскрывать отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности контрольно-счетных органов.

5.7. К группе «Общих стандартов» относятся стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществленных контрольно-счетным органом.

5.7.1. Целью стандарта, определяющего общие правила проведения контрольного мероприятия, является установление общих правил и процедур проведения контрольного мероприятия на всех его этапах. Стандарт должен определить понятие и характеристики контрольного мероприятия, предмет и объекты, классификацию контрольных мероприятий по видам финансового контроля, этапы и процедуры организации контрольного мероприятия. В стандарте должны быть представлены требования, предъявляемые к организации контрольного мероприятия, в том числе к служебным контактам сотрудников контрольно-счетного органа с должностными лицами объекта контрольного мероприятия, формированию контрольной группы, привлечению внешних экспертов, формированию рабочей документации.

Стандарт, регламентирующий общие правила проведения контрольного мероприятия, должен содержать правила и порядок оформления актов, представлений, предписаний, составления протоколов об административных правонарушениях, порядок передачи материалов контрольных мероприятий в

правоохранительные органы в случае выявления данных, указывающих на признаки составов преступлений.

5.7.2. Целью стандарта по проведению экспертно-аналитического мероприятия является установление общих правил и процедур его проведения контрольно-счетным органом. Стандарт должен определять понятие и характеристики экспертно-аналитического мероприятия, предмет и объекты, этапы и процедуры его организации. В стандарте должны быть представлены требования, предъявляемые к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

5.7.3. Стандарт, обеспечивающий контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, должен определять правила и процедуры контроля реализации результатов проведенных мероприятий; устанавливать единый порядок организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий, а также порядок оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

5.8. К группе «Специализированных стандартов» относятся две подгруппы стандартов:

- стандарты внешнего финансового государственного контроля бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, которые должны регламентировать порядок осуществления предварительного и последующего контроля (далее - стандарты контроля бюджета);

- стандарты, регламентирующие вопросы, непосредственно не связанные с проведением контрольной и экспертно-аналитических мероприятий, в частности, по вопросам планирования работы, подготовки отчетов о работе Счетной палаты, методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности, проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с другими контрольно-счетными органами, взаимодействия с правоохранительными и контрольными органами.

5.8.1. Стандарты контроля бюджета определяют порядок:

- экспертизы проектов законов об областном бюджете и проектов законов о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- подготовки информации о ходе исполнения областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета, годового отчета об исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования.

Задачами стандартов контроля бюджета являются:

- определение основных принципов и этапов проведения контроля;

- установление требований к содержанию контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- определение структуры, содержания и основных требований к заключению Счетной палаты;

-установление взаимодействия между структурными подразделениями Счетной палаты органа в ходе проведения предварительного и последующего контроля;

-установление порядка рассмотрения и утверждения документа, содержащего информацию Счетной палаты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, и представления его в областную Думу и Губернатору области;

-установление порядка подготовки и представления информации о ходе исполнения областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования в областную Думу и Губернатору области.

5.8.2. Ко второй подгруппе «Специализированных стандартов» относится стандарт организации деятельности (СОД) по проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с другими контрольно-счетными органами, который должен определять:

-порядок организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия контрольно-счетных органов в процессе их проведения;

-требования по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

5.8.3. К этой же группе относятся настоящий Стандарт, стандарты организации деятельности по подготовке годовых и квартальных планов работы Счетной палаты, по подготовке отчета о работе Счетной палаты за истекший год. Указанные стандарты должны отвечать общим требованиям, определенным настоящим Стандартом.

5.9. Разработка стандартов осуществляется в соответствии с планом работы Счетной палаты, утвержденным решением коллегии Счетной палаты.

Разработчик осуществляет сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовку проекта документа, а также направляет проект документа на рассмотрение заинтересованным работникам или в структурные подразделения Счетной палаты и обеспечивает доработку проекта с учетом внесенных замечаний и предложений.

При необходимости к разработке стандартов могут быть привлечены эксперты и специалисты.

5.10. Проект стандарта направляется членам коллегии Счетной палаты со справкой об учете предложений и замечаний, поступивших от заинтересованных работников и (или) структурных подразделений Счетной палаты. В случае наличия у членов коллегии Счетной палаты предложений и замечаний по содержанию проекта они передаются разработчику для учета при доработке документа.

5.11. Доработанный проект направляется членам коллегии Счетной палаты для согласования, которое оформляется листом согласования или визированием.

5.12. Согласованный членами коллегии доработанный проект стандарта, а также неучтенные замечания и предложения рассматриваются коллегией Счетной палаты, которая принимает решение об утверждении (или отклонении)

стандарта, а также о дате начала действия стандарта и срока его действия (при наличии).

5.13. Для обеспечения единства и бесперебойности деятельности Счетной палаты принятый стандарт вступает в силу по истечении обязательного подготовительного периода с даты его утверждения. Обязательный подготовительный период, а также порядок и сроки апробации документа (при необходимости) устанавливаются решением коллегии Счетной палаты.

Срок действия стандарта не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено временным характером действия документа, указанным в его наименовании или в тексте.

5.14. Все работники Счетной палаты, деятельность которых регламентируется принятым стандартом, должны быть ознакомлены с ним под роспись в течение 10 рабочих дней со дня утверждения стандарта и в любом случае не позднее даты вступления его в силу. Указанным работникам в дальнейшем должна быть обеспечена возможность изучать стандарт и снимать копии его текста.

6. Порядок разработки и утверждения иных методических документов

6.1. Кроме стандартов в Счетной палате разрабатываются и применяются следующие виды иных методических документов:

- методические рекомендации - документы, содержащие описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных полномочий Счетной палаты;

- методические пособия - документы, раскрывающие использование отдельных методов осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- классификаторы - документы, содержащие структурированные перечни видов нарушений и недостатков, позиций, понятий, документов, используемых при осуществлении внешнего финансового государственного контроля.

Указанные документы для работников Счетной палаты носят вспомогательный и рекомендательный характер.

6.2. Иные методические документы Счетной палаты должны отвечать следующим основным требованиям:

- законности - документ не должен содержать положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Саратовской области и Регламенту Счетной палаты;

- целесообразности - документ должен соответствовать поставленным целям его разработки;

- четкости и ясности - в документе должна быть обеспечена однозначность понимания изложенных в нем положений;

- логической стройности - должны быть обеспечены последовательность и целостность изложения положений;

- полноты - в одном документе должен быть максимально полно охвачен регламентируемый им предмет;

преемственности и непротиворечивости - должны быть обеспечены взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми документами, должно отсутствовать дублирование их положений;

единства терминологической базы - должна быть обеспечена одинаковая трактовка применяемых терминов.

6.3. На титульном или первом листе иного методического документа должно быть размещено его наименование, дата и номер решения, наименование органа утвердившего данный документ, дата вступления в силу (при необходимости).

6.4. Предложение о разработке иного методического документа может быть в соответствии с Регламентом Счетной палаты внесено на рассмотрение коллегии Счетной палаты любым членом коллегии с обоснованием необходимости или целесообразности принятия такого документа.

6.5. Разработка иных методических документов осуществляется в следующей последовательности:

- обоснование необходимости разработки методического документа в установленном порядке;
- разработка проекта документа;
- рассмотрение и согласование проекта документа;
- представление согласованного проекта документа на утверждение коллегии Счетной палаты в установленном Регламентом порядке.

6.6. Непосредственно разработка проекта иного методического документа может включать в себя следующие процедуры:

- сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;
- подготовку исполнителем проекта документа;
- предварительное рассмотрение проекта документа Председателем Счетной палаты и членами коллегии, внесение ими возможных замечаний и предложений;
- доработку исполнителем проекта документа с учетом замечаний и предложений и подготовку при необходимости пояснительной записки к проекту документа.

В пояснительной записке к проекту документа должны содержаться следующие сведения:

- характеристика предмета регламентации и концепция документа;
- краткое обоснование необходимости (целесообразности) принятия документа и разъяснение основных положений проекта документа;
- сведения о необходимости внесения изменений в другие документы Счетной палаты, противоречащие проекту разработанного документа, или признании этих документов утратившими силу;
- иная информация.

6.6. По результатам рассмотрения проекта иного методического документа коллегия Счетной палаты принимает решение об утверждении или отклонении документа, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

6.7. В случае принятия решения о необходимости доработки проекта документа, исполнителем осуществляется его доработка с учетом замечаний и предложений в сроки, определенные коллегией Счетной палаты.

После рассмотрения доработанного проекта документа коллегия Счетной палаты принимает соответствующее решение.

7. Требования к актуализации методических документов Счетной палаты и признанию их утратившими силу

7.1. Актуализация методических документов Счетной палаты осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности контрольно-счетного органа потребностям внешнего государственного и муниципального финансового контроля, приведения их в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Саратовской области, а также в целях совершенствования повышения системности и качества выполнения Счетной палатой своих задач и полномочий.

7.2. Мониторинг соответствия методических документов Счетной палаты законодательству Российской Федерации и области систематически осуществляется инспекцией по экспертной, аналитической и правовой работе. Аудитор, возглавляющий указанную инспекцию, направляет в коллегию Счетной палаты пояснительную записку о необходимости приведения тех или иных положений методического документа действующему законодательству, внесению изменений во взаимосвязанные с ними документы или признании утратившим силу методического документа.

Члены коллегии Счетной палаты и руководители заинтересованных структурных подразделений, могут вносить предложения по актуализации стандартов и внесению изменений во взаимосвязанные с ними документы с учетом практики их применения (в том числе в виде проекта нового документа).

7.3. Методический документ подлежит признанию утратившим силу в случаях, если:

- не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и области, при этом объем изменений, подлежащих внесению в связи с этим в документ, превышает 50 процентов текста и (или) существенно изменяет его структуру;

- взамен действующего документа утвержден новый;

- положения документа включены в другой утвержденный документ;

- в иных обоснованных случаях.

7.4. Актуализация методических документов, а также признание их утратившими силу производится аналогично порядку, установленному для рассмотрения и утверждения методических документов.

7.5 Копии всех утвержденных методических документов Счетной палаты на бумажных и (или) электронных носителях передаются работнику, отвечающему за организацию планирования работы Счетной палаты и опубликование правовых документов Счетной палаты для размещения на сервере Счетной палаты в целях обеспечения беспрепятственного доступа всех работников Счетной палаты к методическим документам. Стандарты Счетной палаты кроме того подлежат размещению на интернет-сайте Счетной палаты, иные методические документы публикуются на интернет-сайте Счетной палаты по указанию председателя Счетной палаты.

