



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

28 августа 2012 г.

№ 339

Москва

**Об утверждении Типовой программы
проверки деятельности Межрегионального операционного
управления Федерального казначейства**

В связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

утвердить Типовую программу проверки деятельности
Межрегионального операционного управления Федерального казначейства
согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель

Р.Е. Артюхин



УТВЕРЖДЕНА
приказом Федерального казначейства
от «28» августа 2012 г. № 339

**Типовая программа
проверки деятельности Межрегионального операционного
управления Федерального казначейства**

Общие положения

Основание для проведения проверки:

Приказ Федерального казначейства о проведении проверки деятельности Межрегионального операционного управления Федерального казначейства от _____ 20__ года № _____.

Цель проверки:

установление соответствия деятельности Межрегионального операционного управления Федерального казначейства (далее – МОУ ФК) по исполнению государственных функций и полномочий, по обеспечению его текущей деятельности требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности в части:

организации и осуществления учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе в иностранной валюте, и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, а также учета и распределения таможенных и иных платежей

от внешнеэкономической деятельности между бюджетами стран-участников Таможенного союза;

организации и осуществления электронных расчетов в системе банковских расчетов между МОУ ФК и учреждениями Банка России и кредитными организациями, обеспечения функционирования единого казначейского счета (далее – ЕКС) в части счета, открытого МОУ ФК, координации действий структурных подразделений МОУ ФК при осуществлении операций на счетах, открытых МОУ ФК в учреждениях Банка России, контроля движения денежных средств на счетах, открытых МОУ ФК в учреждениях Банка России;

осуществления и учета операций со средствами федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ) получателями средств федерального бюджета (далее – неучастники бюджетного процесса), на соответствующих лицевых счетах, открытых в МОУ ФК;

осуществления и учета операций в иностранной валюте и валюте Российской Федерации со средствами федерального бюджета на соответствующих лицевых счетах, открытых в МОУ ФК;

организации и доведения до главных распорядителей средств федерального бюджета бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, до главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета бюджетных ассигнований (далее - бюджетные данные); организации и ведения учета показателей сводной бюджетной росписи федерального бюджета, лимитов бюджетных обязательств и изменений к ним;

доведения бюджетных данных, распределенных главными распорядителями средств федерального бюджета и главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета до находящихся в их ведении распорядителей и получателей средств федерального бюджета (иных получателей) и администраторов с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, а также по доведению объемов финансирования расходов, распределенных главными распорядителями средств бюджета Союзного государства до находящихся в их ведении распорядителей и получателей (иных получателей) средств бюджета Союзного государства; осуществления и учета операций на лицевых счетах главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета; главных распорядителей и иных получателей средств федерального бюджета в валюте Российской Федерации; главных распорядителей и иных получателей средств бюджета Союзного государства;

ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (далее – сводный реестр участников бюджетного процесса), актуализации и ведения централизованных и распределенных справочников и классификаторов, используемых в системе Федерального казначейства, открытия соответствующих лицевых счетов участникам и неучастникам бюджетного процесса;

ведения реестров государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации,

муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования, а также гражданско-правовых договоров федеральных бюджетных учреждений, бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетных учреждений (далее – реестр контрактов), в которые включаются сведения, касающиеся размещения заказов и составляющие государственную тайну, Сводного перечня заказчиков;

формирования и представления в Федеральное казначейство месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета;

организации работы по ведению бюджетного учета в целях обеспечения надлежащего кассового исполнения и кассового обслуживания федерального бюджета и бюджета Союзного государства, кассового обслуживания бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций, формирования бюджетной отчетности по кассовому исполнению и кассовому обслуживанию федерального бюджета и бюджета Союзного государства, кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций;

формирования и представления в Федеральное казначейство месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета, информации по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций;

формирования и представления в Федеральное казначейство месячной, квартальной и годовой сводной консолидированной бюджетной отчетности соответственно по финансовым органам субъектов Российской Федерации, органам управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, необходимой для составления отчетности об

исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов;

ведения бюджетного, налогового и управленческого учета в целях обеспечения надлежащего исполнения бюджетной сметы на обеспечение деятельности МОУ ФК, формирования полной и достоверной информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, формирования отчетности по главе 100 «Федеральное казначейство»;

правового обеспечения деятельности МОУ ФК, организации исполнения судебных актов по денежным обязательствам казенных, бюджетных и автономных учреждений; представления в органах судебной власти интересов МОУ ФК;

осуществления ведомственного контроля деятельности структурных подразделений МОУ ФК;

совершенствования прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры, обеспечения их штатного функционирования;

обеспечения соответствия технологическим стандартам Федерального казначейства эксплуатируемых прикладных информационных систем;

организации разработки, учета, хранения и корректировки регламентно-распорядительных и других документов по организации деятельности сотрудников информационных подразделений МОУ ФК;

решения вопросов подбора, расстановки, профессиональной подготовки сотрудников МОУ ФК, повышения их квалификации, совершенствования организационной структуры и штата МОУ ФК;

осуществления функционирования единой системы организации делопроизводства МОУ ФК, координации работы МОУ ФК, материально-технического обеспечения;

обеспечения размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МОУ ФК, организации исполнения государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, заключенных по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МОУ ФК, формирования отчетности о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МОУ ФК;

обеспечения режима секретности и условий работы со сведениями, составляющими государственную тайну, защиты конфиденциальных сведений и электронных документов;

организации мобилизационной подготовки, гражданской обороны, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

Проверяемый период деятельности: _____

(указывается в соответствии с приказом Федерального казначейства о проведении проверки)

Предмет проверки: _____

(указывается общий (краткий) перечень процессов, операций, документов, осуществляемых и формируемых МОУ ФК, подлежащих проверке)

Метод проведения проверки: _____

(комплексная проверка, тематическая проверка)

Форма проведения проверки: последующий контроль

Способ проведения проверки: _____

(сплошная проверка, выборочная проверка)

Объект проверки: Межрегиональное операционное управление
Федерального казначейства

Сроки проведения проверки: _____

(указываются в соответствии с приказом Федерального казначейства о проведении проверки)

Вопросы проверки

Результаты проверки

12

I. Учет поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

1.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением МОУ ФК полномочий по выполнению функций по осуществлению учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

1.2. Проверить наличие документов, подтверждающих обоснованность проведения операций на счетах МОУ ФК, открытых на балансовом счете № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее – счет № 40101), с учетом внебанковских операций.

1.3. Проверить состояние аналитического учета поступлений:

соответствие регистров аналитического учета установленным формам;

отражение поступлений в регистрах аналитического учета в соответствии с кодами бюджетной классификации Российской Федерации;

соответствие данных, отраженных в регистрах аналитического учета, данным выписки из счета № 40101, с учетом внебанковских операций;

формирование и хранение регистров аналитического учета в электронной базе данных информационной системы МОУ ФК.

1.4. Проверить распределение поступлений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

соблюдение законодательно установленных нормативов распределения поступлений между бюджетами;

своевременность распределения поступлений между бюджетами и их перечисления в соответствующие бюджеты;

соблюдение установленного порядка учета и распределения поступлений в иностранной валюте.

1.5. Проверить соблюдение установленного порядка исполнения документов администраторов поступлений в бюджеты о перечислении (взыскании) средств соответствующего бюджета, установленных законодательством Российской Федерации (далее – документы на взыскание).

1.6. Проверить соблюдение установленного порядка учета, уточнения и возврата невыясненных поступлений:

обоснованность отнесения поступлений к невыясненным поступлениям;

обоснованность и своевременность возврата невыясненных поступлений;

обоснованность приема и своевременность исполнения заявок на возврат невыясненных поступлений;

правильность оформления расчетных документов на возврат невыясненных поступлений;

обоснованность и своевременность уточнения невыясненных поступлений;

правильность отражения сумм невыясненных поступлений в Ведомости учета невыясненных поступлений (ф. 0531456).

1.7. Проверить соблюдение порядка завершения операций по счетам № 40101(1) и № 40101(3) МОУ ФК.

1.8. Проверить своевременность, полноту информации о распределении и перечислении поступлений в федеральный бюджет, направляемой органу, организующему исполнение федерального бюджета, и ее соответствие учетным данным.

1.9. Проверить соблюдение установленного порядка взаимодействия с администраторами поступлений в бюджет:

соответствие порядка обмена информацией требованиям, установленным нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства;

полноту передаваемой информации, ее соответствие учетным данным;

соблюдение установленных сроков передачи информации.

1.10. Проверить соблюдение установленного порядка возврата (возмещения) плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление возврата и сумм процентов, начисленных на излишне взысканные суммы и порядка уточнения вида и принадлежности поступлений:

обоснованность исполнения (возврат администратору поступлений в бюджет) Заявок на возврат администраторов поступлений в бюджет на возврат (возмещение) плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление возврата и сумм процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (в том числе при недостаточности средств для возврата на счете № 40101) и Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа администраторов поступлений в бюджет на уточнение (выяснение) вида и принадлежности платежа;

правильность и своевременность исполнения Заявок на возврат администраторов поступлений в бюджет на возврат (возмещение) плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление возврата и сумм процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (в том числе при недостаточности средств для возврата на счете № 40101) и Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа администраторов поступлений в бюджет на уточнение (выяснение) вида принадлежности платежей;

обоснованность, правильность и своевременность возврата поступлений, зачисленных в иностранной валюте.

1.11. Проверить правильность составления и своевременность представления установленных форм отчетности в Федеральное казначейство.

1.12. Проверить соблюдение положений приказов Федерального казначейства от 16 июня 2010 г. № 144 «Об утверждении Порядка исполнения Федеральным казначейством положений Соглашения об установлении и применении в Таможенном союзе порядка зачисления и распределения ввозных таможенных пошлин (иных пошлин, налогов и сборов, имеющих эквивалентное действие)» и от 10 августа 2012 г. № 322 «Об утверждении Порядка исполнения Федеральным казначейством положений Соглашения о применении специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер по отношению к третьим странам от 25 января 2008 года и Соглашения о порядке применения специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер в течение переходного периода от 19 ноября 2010 года».

1.13. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по учету

поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

1.14. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

II. Организация и осуществление электронных расчетов в системе банковских расчетов между МОУ ФК и учреждениями Банка России и кредитными организациями

2.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по организации и осуществлению электронных расчетов в системе банковских расчетов между МОУ ФК и учреждениями Банка России и кредитными организациями, обеспечения функционирования ЕКС в части счета, открытого МОУ ФК, координации действий структурных подразделений МОУ ФК при осуществлении операций на счетах, открытых МОУ ФК в учреждениях Банка России, контроля движения денежных средств на счетах, открытых МОУ ФК в учреждениях Банка России:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

2.2. Проверить соблюдение установленного порядка формирования и направления в Федеральное казначейство Консолидированных заявок на перечисление средств с единого счета бюджета на счета МОУ ФК № 40101.

2.3. Проверить соблюдение установленного порядка формирования и направления в Федеральное казначейство Консолидированных заявок на перечисление средств со счета Федерального казначейства, открытого на балансовом счете № 40105 «Средства федерального бюджета», на счета МОУ ФК.

2.4. Проверить соблюдение установленного порядка формирования расчетных документов для проведения кассовых выплат со счетов МОУ ФК и обеспечение их передачи в учреждения Банка России, кредитные организации:

наличие приказа о наделении должностных лиц ключами электронной подписи;

наличие приказа о назначении ответственных за проведение расчетов через расчетную сеть Банка России;

соблюдение требований технологических регламентов и документов МОУ ФК в части разграничения полномочий должностных лиц, осуществляющих контроль при передаче реестра направленных платежей и реестра электронных сообщений в учреждения Банка России;

соблюдение требований, установленных Инструкцией об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом ФАПСИ от 13.06.2001 № 152.

2.5. Проверить соблюдение установленного порядка принятия электронной выписки банка по всем счетам, открытым МОУ ФК в учреждениях Банка России, осуществление контроля за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждение расходной части выписки по всем счетам.

2.6. Проверить осуществление процедур контроля за соответствием данных платежных документов, представляемых на бумажных (электронных) носителях получателями бюджетных средств в МОУ ФК данным реестров направленных платежей, передаваемых для проведения кассовых выплат в учреждения Банка России.

2.7. Проверить соблюдение правил обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в МОУ ФК:

организацию работы по получению денежных чековых книжек, расчетных (дебетовых) карт (далее - карты) в учреждении банка, их учету и выдаче клиентам;

правильность заполнения Заявок на получение наличных денег (ф. 0531802), Заявок на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (ф.0531844);

правильность формирования Справки (ф. 0504833) и перечисления средств на счет, открытый на балансовом счете № 40116 «Средства для выплаты наличных денег организациям» (далее – счет № 40116);

правильность обеспечения наличными деньгами уполномоченных подразделений;

правильность перечисления денежных средств с соответствующих счетов № 40116 на соответствующие счета МОУ ФК.

2.8. Проверить соблюдение установленного порядка списания остатка средств со счетов, открытых МОУ ФК на балансовых счетах № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений» (далее – счет № 40302), № 40501 «Счета организаций находящихся в федеральной собственности. Финансовые организации» (далее – счет № 40501), на счет, открытый Федеральному казначейству на балансовом счете № 40105.

2.9. Проверить факты использования текущим операционным днем средств, поступивших на счета, открытые МОУ ФК на балансовых счетах

№№ 40101, 40105, 40302, 40501, в соответствии с Консолидированной заявкой для осуществления кассовых выплат следующего операционного дня.

2.10. Проверить соответствие суммы, указанной в Консолидированной заявке, сумме платежных документов, представленных получателями бюджетных средств.

2.11. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по организации и осуществлению электронных расчетов в системе банковских расчетов между МОУ ФК и Банком России.

2.12. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

III. Осуществление и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами неучастников бюджетного процесса

3.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по осуществлению и учету операций со средствами федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами неучастников бюджетного процесса на соответствующих лицевых счетах, открытых в МОУ ФК:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

3.2. Проверить правильность формирования регистров аналитического учета по операциям со средствами федерального бюджета, по расходам за счет источника дополнительного бюджетного финансирования, средствами бюджета Союзного государства, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами неучастников бюджетного процесса.

3.3. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления операций на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета.

3.4. Проверить исполнение бюджета Союзного государства:

соблюдение порядка отражения на лицевых счетах клиентов объемов финансирования расходов бюджета Союзного государства, доведенных реестрами финансирования расходов;

соблюдение порядка отзыва неиспользованных объемов финансирования расходов бюджета Союзного государства;

соблюдение правил осуществления кассовых операций со средствами бюджета Союзного государства;

соблюдение порядка проведения операций по завершению исполнения бюджета Союзного государства.

3.5. Проверить соблюдение установленного порядка учета операций по источникам финансирования дефицита федерального бюджета:

соблюдение порядка отзыва неиспользованных бюджетных ассигнований для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита федерального бюджета.

3.6. Проверить организацию финансового контроля за:

непревышением кассовых расходов, осуществляемых получателями средств федерального бюджета, над доведенными им бюджетными данными;

непревышением кассовых расходов, осуществляемых администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета над доведенными им бюджетными ассигнованиями.

3.7. Проверить соблюдение установленного порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, лицевые счета которых открыты в МОУ ФК.

3.8. Проверить соблюдение установленного порядка санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевые счета которых открыты в МОУ ФК, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 БК РФ.

3.9. Проверить соблюдение установленного порядка учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета.

3.10. Проверить соблюдение порядка проведения операций по завершению операций текущего финансового года по исполнению федерального бюджета.

3.11. Проверить:

своевременность предоставления МОУ ФК клиентам выписок из соответствующих лицевых счетов;

соблюдение порядка оформления документов при завершении операционного дня, месяца, года;

правомерность и своевременность возврата клиентам документов без исполнения, соблюдение порядка оформления возврата указанных документов (оформление Протокола (ф. 0531805), регистрация в Журнале регистрации неисполненных документов (ф. 0531804)).

3.12. Проверить соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства казенных, бюджетных и автономных учреждений.

3.13. Проверить соблюдение порядка приостановления операций по лицевым счетам, открытым главным распорядителям, распорядителям и получателям средств федерального бюджета в МОУ ФК.

3.14. Проверить соблюдение порядка направления МОУ ФК представлений о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса в учреждениях Банка России и кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.15. Проверить деятельность МОУ ФК по направлению в Федеральное казначейство сведений о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса в учреждениях Банка России и кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.16. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по учету операций на лицевых счетах участников бюджетного процесса.

3.17. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по кассовому

исполнению федерального бюджета и исполнению бюджета Союзного государства.

3.18. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

IV. Осуществление и учет операций в иностранной валюте и валюте Российской Федерации со средствами федерального бюджета

4.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по осуществлению и учету операций в иностранной валюте и валюте Российской Федерации со средствами федерального бюджета на соответствующих лицевых счетах, открытых в МОУ ФК:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

4.2. Проверить соблюдение порядка ведения лицевых счетов администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, иного получателя бюджетных средств и получателя бюджетных средств для учета операций со средствами федерального бюджета в иностранной валюте и валюте Российской Федерации.

4.3. Проверить правильность проведения и учета операций со средствами федерального бюджета в иностранной валюте и валюте Российской Федерации на соответствующих лицевых счетах, открытых в МОУ ФК, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, актами

Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета.

4.4. Проверить соблюдение установленных полномочий по проведению финансового контроля и контрольных мероприятий, предусмотренных БК РФ и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

4.5. Проверить соблюдение порядка проведения кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в МОУ ФК.

4.6. Проверить соблюдение порядка учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета.

4.7. Проверить соблюдение порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внешнего финансирования дефицита федерального бюджета, лицевые счета которых открыты в МОУ ФК.

4.8. Проверить соблюдение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году.

4.9. Проверить соблюдение порядка проведения операций по распределению таможенных пошлин, а также участие в работе по взаимодействию с государствами-членами Таможенного союза.

4.10. Проверить соблюдение порядка проведения операций по подкреплению денежными средствами счетов МОУ ФК, открытых в иностранных валютах.

4.11. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по учету операций, осуществляемых в иностранной валюте и валюте Российской Федерации.

4.12. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

V. Организация и осуществление доведения бюджетных данных, учет показателей сводной бюджетной росписи федерального бюджета и лимитов бюджетных обязательств

5.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по организации и доведению бюджетных данных до главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета); по организации и осуществлению учета показателей сводной бюджетной росписи федерального бюджета, лимитов бюджетных обязательств и изменений к ним:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

5.2. Проверить соблюдение порядка доведения бюджетных данных до главных распорядителей средств федерального бюджета.

5.3. Проверить соблюдение порядка доведения бюджетных данных до главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета.

5.4. Проверить соблюдение порядка учета показателей сводной бюджетной росписи федерального бюджета, лимитов бюджетных обязательств и изменений к ним.

5.5. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по учету показателей сводной бюджетной росписи федерального бюджета.

5.6. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

VI. Доведение бюджетных данных федерального бюджета, доведение объемов финансирования средств Союзного государства

6.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по доведению бюджетных данных, распределенных главными распорядителями средств федерального бюджета и главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета до находящихся в их ведении распорядителей и получателей средств федерального бюджета (иных получателей) и администраторов с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, а также по доведению объемов финансирования, распределенных главными распорядителями средств бюджета Союзного государства до находящихся в их ведении распорядителей и получателей (иных получателей) средств бюджета Союзного государства; по осуществлению и учету операций на лицевых счетах главных

администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета; главных распорядителей и иных получателей средств федерального бюджета в валюте Российской Федерации; главных распорядителей и иных получателей средств бюджета Союзного государства:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

6.2. Проверить соблюдение порядка ведения лицевых счетов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета; главных распорядителей и иных получателей средств федерального бюджета в валюте Российской Федерации; главных распорядителей и иных получателей средств бюджета Союзного государства.

6.3. Проверить соблюдение порядка доведения до распорядителей и получателей (иных получателей) средств федерального бюджета распределенных главными распорядителями средств федерального бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

6.4. Проверить соблюдение порядка доведения до администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) распределенных главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета бюджетных ассигнований.

6.5. Проверить соблюдение порядка доведения до распорядителей и получателей (иных получателей) средств Союзного государства распределенных главными распорядителями средств Союзного государства объемов финансирования.

6.6. Проверить правильность проведения и учета операций на лицевых счетах главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета; главных распорядителей и иных получателей средств федерального бюджета в валюте Российской Федерации; главных распорядителей и иных получателей средств бюджета Союзного государства, открытых в МОУ ФК.

6.7. Проверить соблюдение порядка доведения до главных распорядителей средств бюджета Союзного государства представленных Постоянным комитетом Союзного государства объемов финансирования расходов бюджета Союзного государства.

6.8. Проверить соблюдение порядка осуществления установленных полномочий по проведению финансового контроля и контрольных мероприятий, предусмотренных БК РФ и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

6.9. Проверить соблюдение порядка формирования и доведения до главных распорядителей средств и главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов (администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) и Реестров принятых на учет бюджетных обязательств.

6.10. Проверить соблюдение порядка доведения до территориальных органов Федерального казначейства Перечней целевых субсидий, представленных федеральными органами исполнительной власти.

6.11. Проверить соблюдение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году.

6.12. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по доведению бюджетных данных федерального бюджета, доведению объемов финансирования средств бюджета Союзного государства, осуществлению и учету операций средств федерального бюджета в валюте Российской Федерации и средств бюджета Союзного государства.

6.13. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

VII. Ведение сводного реестра участников бюджетного процесса, ведение централизованных и распределенных справочников и классификаторов, открытие лицевых счетов участникам и неучастникам бюджетного процесса

7.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по ведению сводного реестра участников бюджетного процесса, актуализации и ведению централизованных и распределенных справочников и классификаторов, используемых в системе Федерального казначейства, по открытию лицевых счетов участникам и неучастникам бюджетного процесса:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

7.2. Проверить соблюдение установленного порядка ведения сводного реестра участников бюджетного процесса:

правильность включения (изменения, исключения) реквизитов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета в сводный реестр участников бюджетного процесса;

своевременность направления участникам бюджетного процесса Извещения о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (ф. 0531667) и Извещения об исключении реквизитов участников бюджетного процесса главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (ф. 0531669);

своевременность и обоснованность возврата участникам бюджетного процесса Заявок на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (ф. 0531664) и Заявок на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (ф. 0531668), не соответствующих установленным требованиям, соблюдение порядка оформления документов при возврате указанных заявок.

7.3. Проверить состояние работы по актуализации и ведению централизованных и распределенных справочников и классификаторов, используемых в системе Федерального казначейства (в том числе указанных в соответствующем приказе Федерального казначейства об организации работ по ведению классификаторов и справочников, используемых в прикладном программном обеспечении Федерального казначейства), на основании полученной в установленном порядке информации об их изменении.

7.4. Проверить соблюдение порядка открытия, переоформления и закрытия соответствующих лицевых счетов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации:

осуществление приема и проверки документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита

бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, администратора доходов бюджета, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, лицевых счетов для учета операций неучастников бюджетного процесса, в том числе лицевого счета бюджетного учреждения (отдельного лицевого счета бюджетного учреждения), лицевого счета автономного учреждения (отдельного лицевого счета автономного учреждения), а также лицевых счетов распорядителей, получателей и иных получателей средств бюджета Союзного государства.

7.5. Проверить соблюдение порядка доведения до управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации распоряжений Постоянного Комитета Союзного государства об открытии лицевых счетов распорядителям, получателям и иным получателям средств бюджета Союзного государства, реестра российских распорядителей, получателей и иных получателей средств бюджета Союзного государства, полученного от Постоянного Комитета.

7.6. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по открытию лицевых счетов участникам и неучастникам бюджетного процесса.

7.7. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по ведению

сводного реестра участников бюджетного процесса, открытии лицевых счетов участникам и неучастникам бюджетного процесса.

7.8. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

VIII. Ведение реестра контрактов, Сводного перечня заказчиков

8.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по ведению реестра контрактов, в которые включаются сведения, касающиеся размещения заказов и составляющие государственную тайну, Сводного перечня заказчиков:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

8.2. Проверить соблюдение установленного порядка ведения реестра контрактов, в которые включаются сведения, касающиеся размещения заказов и составляющие государственную тайну:

своевременность осуществления проверки необходимых показателей сведений о контракте;

обоснованность невключения в реестр контрактов сведений о контракте (его изменении), сведений об исполнении (о расторжении) контракта;

своевременность извещения заказчика о включении в реестр контрактов соответствующих сведений о контракте.

8.3. Проверить правильность ведения МОУ ФК Сводного перечня заказчиков.

8.4. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по ведению реестра государственных контрактов.

8.6. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

IX. Формирование и представление в Федеральное казначейство месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета

9.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по формированию и представлению в Федеральное казначейство месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

9.2. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления приема, обработки, свода и анализа бюджетной отчетности главных администраторов средств федерального бюджета.

9.3. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления составления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении федерального бюджета в установленном объеме.

9.4. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по формированию бюджетной отчетности.

9.5. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Х. Ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности по операциям бюджетов

10.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по ведению бюджетного учета в целях обеспечения надлежащего кассового обслуживания и кассового исполнения федерального бюджета, бюджета Союзного государства, кассового обслуживания бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций, формированию бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства, кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

10.2. Проверить соблюдение установленного порядка открытия в учреждениях Банка России и кредитных организациях счетов по учету средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Проверить соблюдение установленного порядка составления оперативной информации и бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства,

кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций.

10.4. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления контроля движения средств на счетах, открытых МОУ ФК.

10.5. Проверить соблюдение установленного порядка ведения бюджетного учета по кассовому исполнению и кассовому обслуживанию исполнения федерального бюджета, бюджета Союзного государства, кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций.

10.6. Проверить соблюдение установленного порядка формирования сводной - оперативной, месячной, годовой бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства, кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций.

10.7. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления взаимодействия с администраторами доходов бюджетов, администраторами источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, распорядителями и получателями средств бюджетов, по вопросам составления и заверки бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета.

10.8. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации МОУ ФК в части, касающейся ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства, кассового обслуживания бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций.

10.9. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XI. Формирование и представление месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета, информации по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций

11.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по формированию и представлению в Федеральное казначейство оперативной месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета, информации по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

11.2. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления приема, обработки, свода и анализа бюджетной отчетности управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций.

11.3. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления приема, обработки, свода и анализа оперативной

отчетности управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и формирование сводной оперативной отчетности.

11.4. Проверить соблюдение установленного порядка составления и представления в Федеральное казначейство оперативной месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета.

11.5. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по формированию бюджетной отчетности.

11.6. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

ХII. Формирование и представление месячной, квартальной и годовой сводной консолидированной бюджетной отчетности по финансовым органам субъектов Российской Федерации, органам управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации

12.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по выполнению функций по формированию и представлению в Федеральное казначейство месячной, квартальной и годовой сводной консолидированной бюджетной отчетности соответственно по финансовым органам субъектов Российской Федерации, органам управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, необходимой для составления отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

12.2. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления приема, обработки, свода и анализа бюджетной отчетности финансовых органов субъектов Российской Федерации, органов управления государственных внебюджетных фондов.

12.3. Проверить соблюдение установленного порядка формирования месячной, квартальной и годовой сводной консолидированной бюджетной отчетности, необходимой для составления отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

12.4. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по формированию бюджетной отчетности.

12.5. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

ХIII. Ведение бюджетного, налогового и управленческого учета при исполнении бюджетной сметы

13.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по ведению бюджетного, налогового и управленческого учета в целях обеспечения надлежащего исполнения бюджетной сметы на обеспечение деятельности МОУ ФК, формированию полной и достоверной информации о состоянии финансовых и

нефинансовых активов и обязательств, формированию отчетности по главе 100 «Федеральное казначейство»:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

13.2. Проверить наличие правоустанавливающих документов (свидетельства о государственной регистрации, учредительных документов и иных правоустанавливающих документов) и их соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

13.3. Проверить наличие документов, определяющих организацию бюджетного учета исполнения бюджетной сметы, и их соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

13.4. Проверить состояние автоматизации бюджетного учета, организацию хранения учетных документов.

13.5. Проверить осуществление полномочий получателя средств федерального бюджета:

соблюдение установленного порядка составления и утверждения бюджетной сметы на обеспечение деятельности за счет средств федерального бюджета, обоснованность внесения изменений в нее;

наличие других источников финансирования, законность их образования и расходования;

своевременность составления и утверждения бюджетных смет по имеющимся источникам финансирования на обеспечение деятельности.

13.6. Проверить организацию ведения бюджетного учета нефинансовых активов:

правильность формирования документов – оснований, необходимых для отражения в учете операций по нефинансовым активам;

правильность и своевременность отражения в учете операций по принятию, перемещению и списанию нефинансовых активов, в том числе оборудования, закупленного в рамках реализации проекта «Модернизация казначейской системы Российской Федерации»;

правильность и своевременность отражения в учете операций по начислению амортизации на объекты нефинансовых активов;

правильность формирования Книги учета материальных ценностей (ф. 0504042) и Карточки учета материальных ценностей (ф. 0504043);

правильность отражения в учете операций по переоценке объектов нефинансовых активов;

соответствие данных Журнала по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072);

наличие фактов необоснованного списания с балансового (забалансового) учета объектов нефинансовых активов;

наличие недостатков (хищений) объектов нефинансовых активов, а также принятие мер по взысканию с виновных лиц, ответственных за хищение.

13.7. Проверить организацию ведения учета объектов имущества:

соблюдение порядка ведения учета федерального имущества;

наличие фактов сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной (федеральной) собственности.

13.8. Проверить организацию ведения операций по капитальному строительству и ремонту:

соответствие объемов капитальных вложений объемам лимитов бюджетных обязательств;

наличие документов, подтверждающих обоснованность строительных и ремонтных работ;

наличие и (или) правильность формирования актов о приеме выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ и затрат, документов о произведенных работах и затратах и иных документов, подтверждающих выполнение работ (услуг);

наличие объектов незавершенного строительства;

соблюдение порядка авансирования работ (услуг) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.9. Проверить организацию ведения бюджетного учета по капитальному строительству и ремонту:

правильность и своевременность отражения в бюджетном учете операций по расходованию средств, направленных на капитальное строительство и ремонт;

правильность и своевременность отражения в бюджетном учете операций по учету строительных материалов, в том числе их списания при осуществлении капитального строительства и ремонта;

правильность и своевременность отражения в бюджетном учете дебиторской и кредиторской задолженности, образовавшейся в рамках капитального строительства и ремонта.

13.10. Проверить осуществление кассовых операций:

13.10.1. Состояние организации обеспечения сохранности наличных денег и денежных документов.

13.10.2. Соблюдение порядка ведения кассовых операций с наличными деньгами:

полнота и своевременность оприходования наличных денег в кассу, правильность их выдачи (списания);

выдача наличных денег из кассы по целевому назначению.

соблюдение лимита остатка наличных денег в кассе;

правильность ведения учета депонированных сумм;

правильность оформления приходных и расходных кассовых ордеров и прилагаемых к ним документов, регистрация их в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003);

правильность отражения операций в Кассовой книге (ф. 0310004) и правильность ее оформления;

соответствие сумм оборотов и остатков денежных средств Журнала операций по счету «Касса» (ф. 0504071) записям в Кассовой книге (ф. 0310004), Журналу операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071), Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071) и Главной книге (ф. 0504072).

13.10.3. Соблюдение порядка ведения кассовых операций с денежными документами:

правильность и своевременность оприходования денежных документов в кассу, их выдачи (списания);

правильность оформления приходных и расходных кассовых ордеров и прилагаемых к ним документов, регистрация их в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003);

соблюдение порядка ведения аналитического учета денежных документов;

правильность учета операций с денежными документами и их отражения в Журнале операций (ф. 0504071).

13.11. Проверить осуществление расчетов с подотчетными лицами:

соблюдение порядка выдачи наличных денег и денежных документов под отчет, своевременность представления подотчетными лицами авансовых отчетов, наличие документов, подтверждающих санкционирование расходов, соблюдение сроков возврата остатка неиспользованного аванса;

обоснованность выдачи и использования средств на командировочные расходы, соблюдение норм командировочных расходов;

правильность ведения учета операций по расчетам с подотчетными лицами и отражения их в регистрах бюджетного учета (Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071) или Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051), Главной книге (ф. 0504072).

13.12. Проверить осуществление расчетов по оплате труда:

правильность начисления заработной платы по установленным должностным окладам и надбавкам сотрудникам МОУ ФК;

соблюдение порядка выплаты премий, материальной помощи сотрудникам МОУ ФК;

правильность расчетов с сотрудниками МОУ ФК по дополнительным выплатам (пособиям по временной нетрудоспособности, пособиям по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, очередным отпускам, учебным отпускам, компенсациям за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудника МОУ ФК, пособиям призывникам в армию и иным расчетам), отражения их в регистрах бюджетного учета;

правильность и своевременность отражения в бюджетном учете сумм, удержанных по исполнительным листам и иным документам, своевременность перечисления удержанных сумм;

полноту и своевременность исчисления налога на доходы физических лиц, единого социального налога и других обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды и перечисления их в бюджеты бюджетной системы;

правильность ведения расчетов с сотрудниками нечисленного состава (по гражданско-правовым договорам), соблюдение порядка расчетов по налогам на доходы физических лиц и обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды;

соответствие данных Журнала операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

13.13. Проверить осуществление учета средств, находящихся в расчетах:

наличие дебиторской и кредиторской задолженности, обоснованность записей в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071), соответствие данным, отраженным в актах сверок на отчетную дату;

наличие случаев необоснованного списания дебиторской (кредиторской) задолженности;

правильность и своевременность отражения в бюджетном учете операций по начислению и перечислению налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

соответствие сумм оборотов по Журналам операций (ф. 0504071) записям в регистрах бюджетного учета и Главной книге (ф. 0504072).

13.14. Проверить осуществление расчетов с безналичными денежными средствами:

документальную обоснованность ведения учетных операций по расчетам по платежам из бюджета;

наличие соответствующих документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете МОУ ФК (заявок на кассовый расход, квитанций к Объявлению на взнос наличными, заявок на получение наличных денежных средств и иных документов, являющихся основанием для осуществления операций);

обоснованность оформления бухгалтерских записей;

соответствие сумм оборотов и остатков денежных средств, отраженных в журналах операций с безналичными денежными

средствами, выпискам из лицевых счетов и данным Главной книги (ф. 0504072).

13.15. Проверить соблюдение порядка ведения бюджетного учета:
правильность ведения учета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных получателю бюджетных средств;
правильность ведения учета утвержденных сметных назначений;
соблюдение порядка ведения учета принятых бюджетных обязательств текущего финансового года в разрезе источников финансирования;
соответствие данных Журнала операций (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

13.16. Проверить правильность и своевременность проведения инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств, оформления результатов инвентаризации.

13.17. Проверить обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств:

правильность отнесения затрат на соответствующие коды операций сектора государственного управления при проведении наличных и безналичных расчетов;

результативность и эффективность использования бюджетных средств, выделенных на приобретение товаров (работ, услуг);

обоснованность заключения государственных контрактов, договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение других нефинансовых активов;

соблюдение порядка ведения реестра закупок.

13.18. Рассмотреть результаты анализа, проведенного МОУ ФК по исполнению бюджетной сметы:

соответствие показателей утвержденной бюджетной сметы показателям бюджетной росписи;

причины отклонений показателей кассового исполнения от плановых показателей.

13.19. Проверить составление периодической и годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета:

правильность составления и своевременность представления отделениями периодической и годовой отчетности в установленном объеме;

своевременность представления и достоверность отчетности МОУ ФК;

правильность составления и своевременность представления отчетности в налоговые и другие органы;

согласованность взаимосвязанных показателей отдельных форм отчетности между собой и с Балансом главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503130).

13.20. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по финансовому обеспечению.

13.21. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по ведению финансовых и хозяйственных операций, их отражению в бюджетном учете при исполнении бюджетной сметы.

13.22. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XIV. Правовое обеспечение деятельности

14.1. Проверить закрепление за Юридическим отделом полномочий по осуществлению функции правового обеспечения деятельности МОУ ФК:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

14.2. Проверить на соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации, завизированные юридическим отделом приказы МОУ ФК:

14.3. Проверить на соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности МОУ ФК.

14.4. Проверить на соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации государственные контракты (договоры, соглашения), заключенные МОУ ФК, в части:

соблюдения формы государственного контракта (договора, соглашения);

наличия в государственных контрактах (договорах, соглашениях) существенных условий;

отсутствия в государственных контрактах (договорах, соглашениях) условий, ухудшающих положение МОУ ФК;

соблюдения установленного порядка заключения государственных контрактов (договоров, соглашений).

14.5. Проверить соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации исполнения поступающих в органы Федерального казначейства исполнительных документов.

14.6. Проверить соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы приостановления операций по лицевым счетам получателей средств федерального бюджета, открытых в МОУ ФК, при проведении правовой экспертизы.

14.7. Проверить осуществление работы по представлению интересов МОУ ФК в судах (принятие МОУ ФК необходимых и достаточных мер на досудебной стадии разрешения споров, обоснованность позиции МОУ ФК в суде, совершение МОУ ФК необходимых процессуальных действий в ходе судебного разбирательства, соблюдение процессуальных сроков, своевременное внесение судебных дел в электронную базу «Федеральное казначейство, аналитический учет и ведение судебной работы»).

14.8. Проверить соблюдение МОУ ФК установленного порядка составления информации и отчетности по правовым вопросам и представления ее в Федеральное казначейство.

14.9. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по правовому обеспечению.

14.10. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по правовому обеспечению.

14.11. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XV. Организация и осуществление внутреннего контроля (аудита)

15.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по осуществлению функции внутреннего контроля (аудита):

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК;

наличие внутренних распорядительных, организационных, инструктивных и методических документов по организации и осуществлению внутреннего контроля (аудита) в структурных подразделениях МОУ ФК.

15.2. Проверить соблюдение требований Стандартов внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемых контрольно-аудиторскими подразделениями при осуществлении контрольной деятельности, утвержденных приказом Федерального казначейства от 29 июня 2011 г. № 253, при осуществлении контрольной деятельности:

планирование контрольной деятельности (выполнение плана контрольных мероприятий);

организацию подготовки к проведению проверок;

проведение проверок;

оформление результатов проверок;

контроль выполнения указаний по устранению объектами проверок выявленных нарушений.

15.3. Проверить состояние деятельности по осуществлению контроля своевременности и полноты устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проведения проверок структурных

подразделений МОУ ФК по результатам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами.

15.4. Проверить состояние информационно-технического обеспечения контрольной деятельности.

15.5. Проверить достоверность отчетности об осуществлении контрольной деятельности и своевременность ее представления в Управление внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности Федерального казначейства в установленном объеме (в том числе с использованием программного обеспечения).

15.6. Проверить организацию технико-экономической учебы сотрудников МОУ ФК, выполняющих функции по осуществлению внутреннего контроля (аудита).

15.7. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по организации и осуществлению внутреннего контроля (аудита).

15.8. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XVI. Информационно-техническое обеспечение деятельности

16.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по осуществлению функций по совершенствованию прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры МОУ ФК, обеспечению штатного функционирования прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры, организации и контролю исполнения проектов в области информационных технологий, а также

обеспечению предоставления заданного набора и качества информационных сервисов функциональным подразделениям МОУ ФК:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

16.2. Проверить организацию работы по телекоммуникационному обмену информацией:

наличие дополнительных услуг по сопровождению на основе аутсорсинга;

соответствие заказа на оказание услуг утвержденной типовой форме и Порядку сопровождения и технического обслуживания;

состав и характеристики используемого прикладного программного обеспечения;

соблюдение нормативных и правовых документов (регламентов, инструкций, договоров, соглашений) по порядку передачи информации;

соблюдение порядка оформления и ведения журналов регистрации передаваемой информации, в том числе с использованием электронной подписи;

своевременность установки обновлений программного обеспечения.

16.3. Проверить техническое оснащение МОУ ФК:

количество и типы персональных электронных вычислительных машин (далее – ПК), оргтехники и другого оборудования, находящегося в эксплуатации и приобретенного за счет средств, полученных на обеспечение деятельности МОУ ФК;

количество и типы ПК, оргтехники и другого оборудования, находящегося в эксплуатации и поступившего в централизованном порядке;

ведение учета средств вычислительной и оргтехники, а также другого оборудования, в том числе поступившего в централизованном порядке, с выделением отдельно оборудования, поставленного по государственным контрактам, заключенным в рамках реализации проекта «Модернизация казначейской системы Российской Федерации»;

обеспеченность ПК (среднее количество, приходящееся в МОУ ФК на одного сотрудника);

соблюдение условий эксплуатации техники, норм техники безопасности и эргономики;

расчеты и обоснования дополнительной потребности в вычислительной технике (без учета количества серверов).

16.4. Проверить состояние эксплуатации программного обеспечения:

соблюдение порядка сопровождения и технического обслуживания прикладного программного обеспечения (далее – ППО) в МОУ ФК;

наличие лицензий на общесистемное ППО и соответствие количества лицензий установленным версиям;

применение в работе централизованного ППО, в том числе в разрезе выполняемых функциональных задач;

наличие и использование информационного обеспечения - баз данных нормативно-справочной информации;

применение в работе централизованного ППО, с указанием количества рабочих мест, на которых используется каждый вид ППО.

16.5. Проверить использование локальных вычислительных сетей (далее - ЛВС):

анализ типов и версий ЛВС, применяемых сетевых устройств, программы и базы данных в сетевом режиме;

администрирование ЛВС, санкционирование и разграничение доступа, назначение и хранение паролей, создание и хранение архивных копий.

16.6. Проверить соблюдение установленного порядка выполнения работ с использованием автоматизированного рабочего места системы электронного документооборота (далее - СЭД).

Соответствие информации об объемах произведенных работ по внедрению автоматизированного рабочего места СЭД Сведениям об установке и сопровождении ППО, направляемым в Федеральное казначейство.

16.7. Проверить с использованием «Системы управления эксплуатацией» соблюдение установленного порядка:

учета материальных ценностей;
заполнения «паспорта конфигурационных элементов»;
регистрации и выполнения заявок, согласно документу «Стандарты обслуживания ИТ-систем ФК» версии 1.1.

16.8. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по информационно-техническому обеспечению.

16.9. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XVII. Организация и поддержка технологической деятельности при использовании прикладных информационных систем

17.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по осуществлению функций по обеспечению соответствия технологическим стандартам Федерального казначейства эксплуатируемых прикладных информационных систем, организации и

контролю по предоставлению заданного набора и качества технологических сервисов структурным подразделениям МОУ ФК, участникам бюджетного процесса и другим организациям, взаимодействующим с МОУ ФК, организации и поддержке технологической деятельности МОУ ФК при использовании прикладных информационных систем:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

17.2. Проверить организацию работы по приведению в соответствие внутренних регламентных документов технологическим регламентам, утвержденным Федеральным казначейством.

17.3. Проверить состояние работы по внедрению технологических регламентов в составе прикладного программного обеспечения (далее – технологический регламент) в МОУ ФК:

создание постоянно действующей рабочей группы по внедрению технологического регламента;

наличие комплекта документов по внедрению технологического регламента;

внедрение технологических регламентов в постоянную эксплуатацию в соответствии с указаниями Федерального казначейства;

своевременное направление отчета по внедрению технологического регламента в Федеральное казначейство.

17.4. Проверить состояние работы по организации сопровождения технологических регламентов:

взаимодействие со службой сопровождения прикладного программного обеспечения в части реализации технологических процессов Федерального казначейства;

регистрация и отслеживание инцидентов в системе управления эксплуатацией, учетной системе службы сопровождения по вопросам технологических процессов Федерального казначейства, реализованных в прикладных информационных системах.

17.5. Проверить состояние работы по осуществлению контроля за соответствием нового (доработанного) программного обеспечения функциональным требованиям:

своевременное получение в Фонде алгоритмов и программ Федерального казначейства актуальной версии технологического регламента в составе документации к версии прикладного программного обеспечения;

организация мероприятий по приведению в соответствие рабочих процессов требованиям доработанных технологических регламентов.

17.6. Проверить состояние работы по обеспечению передачи достоверной оперативной информации в систему ключевых показателей эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

обеспечение подготовительных технологических процессов для формирования отчетов по ключевым показателям эффективности и контроля сформированных отчетов;

своевременное предоставление отчетов по ключевым показателям эффективности;

ежедневная (ежемесячная) проверка в системе ключевых показателей эффективности оперативной информации с данными ежедневной (ежемесячной) официальной отчетности.

17.7. Проверить состояние работы по оказанию консультативной помощи клиентам МОУ ФК по вопросам технологического обеспечения прикладных информационных систем Федерального казначейства.

17.8. Проверить состояние работы по организации и проведению обучения и сопровождения сотрудников структурных подразделений МОУ ФК в части выполнения производственных процессов и использования программного обеспечения для выполнения их функциональных задач.

17.9. Проверить состояние регламентируемых работ в прикладном программном обеспечении «Система поддержки технологического обеспечения», включая своевременное назначение на роли сотрудников в соответствии с актуальными версиями технологических регламентов.

17.10. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XVIII. Организация разработки, учет, хранение и корректировка регламентно-распорядительных и других документов по организации деятельности сотрудников информационных подразделений МОУ ФК

18.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по осуществлению функций по организации деятельности сотрудников информационных подразделений МОУ ФК (далее - ИТ службы);

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

18.2. Проверить состояние организации разработки, учета, хранения и корректировки регламентно-распорядительных и других документов по организации деятельности сотрудников ИТ службы.

18.3. Проверить состояние работы по учету и распространению классификаторов и справочников по информационному обеспечению.

18.4. Проверить состояние нормоконтроля документов при приеме результатов централизованных научно-исследовательских, опытно-конструкторских, а также эксплуатационных документов в части информационных систем.

18.5. Проверить состояние нормоконтроля регламентно-распорядительных и других документов нормативно-методического обеспечения.

18.6. Проверить состояние работы по разработке ведомственных нормативов по оформлению проектных, эксплуатационных и других документов нормативно-методического обеспечения.

18.7. Проверить состояние работы по учету и хранению подлинников проектной и рабочей (в т.ч. эксплуатационной) документации по проектам в части ППО.

18.8. Проверить состояние работы по предоставлению документов нормативно-методического обеспечения эксплуатационным подразделениям ИТ службы.

18.9. Проверить состояние работы по централизованному учету контрольных версий дистрибутивов, эксплуатационной и рабочей документации на используемое программное обеспечение прикладных информационных систем МОУ ФК централизованной разработки.

18.10. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XIX. Организация кадровой работы

19.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по осуществлению функции организации кадровой работы:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

наличие приказа о лицах, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу персональных данных федеральных государственных гражданских служащих МОУ ФК (далее - гражданский служащий).

19.2. Проверить организацию и осуществление деятельности по учету кадров и делопроизводству по кадрам.

19.3. Проверить состояние информационно-технического обеспечения деятельности МОУ ФК по учету кадров.

19.4. Проверить организацию подготовки, оформления проектов приказов и необходимых документов, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы.

19.5. Проверить соблюдение законодательства Российской Федерации при поступлении граждан на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы:

замещение гражданским служащим должности на конкурсной основе, без проведения конкурса;

соответствие квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданами, замещающими должности гражданской службы;

соблюдение ограничений, связанных с гражданской службой (в том числе близкого родства или свойства с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому);

наличие сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности гражданской службы, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соответствие формы и содержания служебного контракта законодательству Российской Федерации (права и обязанности сторон, существенные условия, условия изменения контракта, иные условия).

19.6. Проверить соблюдение законодательства Российской Федерации при поступлении граждан, замещающих должности, не отнесенные к должностям федеральной государственной гражданской службы, правильность заключения трудовых договоров.

19.7. Проверить соблюдение требований к формированию и хранению личных дел сотрудников МОУ ФК:

соответствие перечня документов, находящихся в личных делах сотрудников МОУ ФК, перечню, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации;

обеспечение сохранности личных дел сотрудников МОУ ФК, в том числе уволенных.

19.8. Проверить соблюдение установленного порядка исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации в целях:

установления гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации;

определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет.

19.9. Проверить соблюдение порядка и условий предоставления отпусков.

19.10. Проверить соблюдение установленных требований по хранению и ведению трудовых книжек сотрудников МОУ ФК:

своевременность внесения информации, связанной с поступлением на гражданскую службу (на работу), ее прохождением, назначением на должность и освобождением от нее;

своевременность внесения информации, связанной с награждением, поощрением сотрудников МОУ ФК.

19.11. Проверить соблюдение порядка и условий командирования сотрудников МОУ ФК, в том числе руководителя МОУ ФК.

19.12. Проверить соблюдение требований к оформлению и выдаче служебных удостоверений.

19.13. Проверить организацию и обеспечение работы комиссий по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, аттестации гражданских служащих, по урегулированию конфликтов интересов:

организацию и обеспечение работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы;

организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;

организацию работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;

соблюдение порядка применения, снятия дисциплинарного взыскания;

соблюдение порядка проведения служебных проверок;

организацию профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих.

19.14. Проверить организацию работы по рассмотрению писем, заявлений и жалоб граждан по кадровым вопросам и организацию консультирования сотрудников МОУ ФК по вопросам трудового права и вопросам гражданской службы:

организацию работы с письмами, заявлениями и жалобами, соблюдение сроков их рассмотрения;

рассмотрение причин, вызывающих жалобы граждан, принятие соответствующих мер по их дальнейшему недопущению;

наличие фактов повторного направления жалоб и заявлений, анализ причин;

организацию консультирования сотрудников МОУ ФК по вопросам трудового права и иным вопросам гражданской службы.

19.15. Проверить организацию работы МОУ ФК по реализации Указа Президента Российской Федерации от 13.04.201 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»:

наличие утвержденного Плана противодействия коррупции и его выполнение;

организацию работы по предупреждению коррупциогенных факторов в деятельности МОУ ФК.

19.16. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по кадровому обеспечению.

19.17. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по организации кадровой работы.

19.18. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XX. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности

20.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по осуществлению функции административно-хозяйственного обеспечения деятельности:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

20.2. Проверить порядок организации делопроизводства в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти:

наличие утвержденной номенклатуры дел МОУ ФК, соответствие сроков хранения документов в номенклатуре дел Перечню документов, образующихся в деятельности Министерства финансов Российской Федерации, организаций, находящихся в его ведении, а также финансовых органов субъектов Российской Федерации, с указанием сроков хранения, утвержденному приказом Минфина России от 08 декабря 2003 г. № 385, Перечню типовых управленческих документов, утвержденных приказом

Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558;

наличие приказа о создании Экспертной комиссии (далее -ЭК) МОУ ФК и положения обЭК, протоколов заседанийЭК;

наличие описей дел постоянного хранения, по личному составу (75 лет);

правильность формирования дел в соответствии с номенклатурой дел;

соблюдение условий хранения архивных документов, обеспечивающих их сохранность.

20.3. Проверить организацию работы:

по приему, учету и регистрации входящей и исходящей корреспонденции, в том числе полученной по электронным каналам связи;

по выполнению в установленные сроки поручений руководителя МОУ ФК.

20.4. Проверить организацию работы по рассмотрению устных и письменных обращений граждан и организаций.

20.5. Проверить организацию осуществления капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта:

наличие сведений о внесении строек и объектов в перечень федеральных строек и объектов для федеральных государственных нужд, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

наличие титульных списков объектов строительства (переходящих строек и объектов), утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

наличие сводного положительного заключения государственной экспертизы на предпроектную и проектную документацию;

наличие документов об утверждении сметной документации на проектно-изыскательские, строительные и ремонтные работы (приказ);

наличие иных документов, подтверждающих обоснованность проведения ремонтных работ (дефектных ведомостей на производство текущего и капитального ремонта);

правильность применения норм, расценок и коэффициентов при определении сметной стоимости проектно-изыскательских, строительных и ремонтных работ;

наличие фактов завышения расценок;

соответствие фактически выполненным работ (услуг) данным актов о приемке выполненных работ (актов сдачи-приемки выполненных работ (услуг);

наличие государственных контрактов (договоров) между заказчиком и исполнителями на весь период строительства или ремонта.

20.6. Проверить состояние работы:

по эксплуатации и обслуживанию АТС на уровне МОУ ФК, техническому обслуживанию оргтехники (ксероксы, факсы, телефонные аппараты и т.п.);

по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

20.7. Проверить организацию эксплуатации объектов имущественного комплекса:

оформление имущественных прав на объекты имущественного комплекса, находящихся в пользовании МОУ ФК;

достоверность отражаемой в Паспорте здания территориального органа Федерального казначейства информации;

наличие заключенных государственных договоров (контрактов) на оказание коммунальных услуг и обслуживание объектов имущественного комплекса;

организацию технического обслуживания объектов имущественного комплекса, инженерных систем и коммуникаций;

наличие приборов учета;

наличие заключенных государственных контрактов на оказание услуг по автотранспортному обслуживанию.

20.8. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по административному обеспечению.

20.9. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по осуществлению функции административно-хозяйственного обеспечения.

20.10. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XXI. Организация работы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

21.1. Проверить закрепление за соответствующим структурным подразделением полномочий по организации работы по размещению заказов на поставки товаров выполнение работ, оказание услуг для нужд МОУ ФК, формирование отчетности о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МОУ ФК:

закрепление осуществляемых полномочий в положении о структурном подразделении;

включение осуществляемых полномочий в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения МОУ ФК.

21.2. Проверить соблюдение установленных требований к составу комиссий по размещению заказов, срокам и порядку их формирования.

21.3. Проверить соблюдение установленных требований к определению способов размещения заказов.

21.4. Проверить законность установления в документациях о торгах требований к участникам размещения заказов, а также установления требований к содержанию и составу заявок на участие в торгах, запросах котировок цен.

21.5. Проверить обоснованность допуска, отказа в допуске к участию в торгах, запросах котировок цен участников размещения заказов.

21.6. Проверить соблюдение установленного порядка предоставления преференций товарам российского производства, работам, услугам, выполненным, оказанным российскими лицами.

21.7. Проверить соблюдение установленных требований о размещении заказов у субъектов малого предпринимательства.

21.8. Проверить соблюдение установленных требований к закупкам одноименных товаров, работ, услуг для государственных нужд.

21.9. Проверить соблюдение установленных требований:

к содержанию документаций о торгах, извещений о проведении торгов и запросов котировок цен, в том числе к указанию после наименований товарных знаков и моделей слов «или эквивалент», включению в документации о торгах, извещения о проведении запросов котировок цен обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);

к предоставлению разъяснений положений документаций о торгах, внесению изменений в документации о торгах, извещения о проведении торгов;

к срокам размещения документов, указанных в данном пункте, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов (далее – Официальный сайт), электронной площадке.

21.10. Проверить соблюдение установленных в соответствии с законодательством требований к определяемым в конкурсных документах критериям оценки заявок на участие в конкурсе и их значимости, порядку оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а также соблюдение такого порядка при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе.

21.11. Проверить наличие аудиозаписей процедур вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронного документа.

21.12. Проверить соблюдение установленных в соответствии с законодательством требований к содержанию протоколов, оформляемых в ходе размещения заказов, к порядку и срокам их подписания и размещения на Официальном сайте, электронной площадке, а также направления, в установленных случаях, оператору электронной площадки.

21.13. Проверить соблюдение установленных требований к содержанию и порядку заключения государственных контрактов.

21.14. Проверить соблюдение установленных требований к порядку и срокам возврата денежных средств, поступивших во временное распоряжение государственного заказчика в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, за исключением открытых аукционов в электронной форме.

21.15. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МОУ ФК.

21.16. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности МОУ ФК по размещению

заказов на поставки товаров выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

21.17. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

XXII. Обеспечение режима секретности и безопасности информации

22.1. Проверить закрепление за структурным подразделением полномочий по осуществлению функций обеспечения режима секретности и безопасности информации (далее – структурное подразделение по защите информации).

закрепление полномочий по осуществлению функций обеспечения режима секретности и безопасности информации в положении о структурном подразделении по защите информации;

включение в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников структурного подразделения по защите информации обязанностей по исполнению функций обеспечения режима секретности и безопасности информации;

отсутствие в должностных регламентах/должностных инструкциях сотрудников структурного подразделения по защите информации обязанностей, не связанных с исполнением функций обеспечения режима секретности и безопасности информации;

наличие согласований назначения начальника и заместителя начальника структурного подразделения по защите информации с органами ФСБ России и Федеральным казначейством;

укомплектованность структурного подразделения по защите информации сотрудниками по обеспечению безопасности информации и

сотрудниками, исполняющими функции режимно-секретного подразделения;

наличие постоянно действующей технической комиссии по защите информации с ограниченным доступом (приказ о ее создании, утвержденное Положение о постоянно действующей технической комиссии по защите информации с ограниченным доступом, планы работы с отметками о выполненных мероприятиях, протоколы заседаний);

укомплектованность структурных подразделений, осуществляющих обработку информации ограниченного доступа техническими средствами защиты информации;

планирование мероприятий по обеспечению безопасности информации (наличие утвержденных планов работы с отметками о выполненных мероприятиях), наличие, полнота и качество отработки внутренних организационно-распорядительных документов по защите информации.

22.2. Проверить полноту и правильность определения защищаемых объектов информатизации и их расположение относительно границ контролируемой зоны;

наличие технических паспортов на защищаемые объекты, утвержденной схемы контролируемой зоны, инструкции по обеспечению режима секретности при обработке информации с использованием средств СВТ, порядка обеспечения защиты информации при эксплуатации объектов информатизации, перечней защищаемых информационных ресурсов, выделенных и режимных помещений, разрешенного к использованию прикладного программного обеспечения, допущенного персонала на защищаемые объекты;

организацию защиты информации от иностранных технических разведок (наличие согласованного с органами ФСБ России и Федеральным

казначейством Руководства по защите информации от технических разведок и от ее утечки по техническим каналам).

22.3. Проверить организацию защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну:

организацию режима секретности;

организацию защиты объектов информатизации (наличие средств защиты информации, полнота и качество отработки документации объекта, наличие аттестата соответствия требованиям безопасности информации, выполнение требований предписания на эксплуатацию объекта).

22.4. Проверить организацию секретного делопроизводства:

соответствие установленного порядка делопроизводства требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации;

организацию допуска сотрудников к сведениям, составляющим государственную тайну;

соблюдение порядка учета, хранения и выдачи документов.

22.5. Проверить организацию защиты конфиденциальной информации:

наличие утверждённого перечня сведений конфиденциального характера;

наличие утверждённого положения о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации.

22.6. Проверить организацию защиты информации в интегральной автоматизированной системе (конфиденциальный контур) включая:

наличие акта классификации автоматизированной системы;

разграничение доступа, администрирование безопасности, использование средств защиты от несанкционированного доступа;

наличие матрицы доступа к информационным ресурсам, моделей угроз и потенциальных нарушителей для объектов интегральной автоматизированной системы;

наличие инструкции пользователя, инструкции по организации парольной защиты;

организацию антивирусной защиты;

организацию резервного копирования и архивирования информации.

22.7. Проверить организацию защиты персональных данных на соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

• соответствие состояния защиты информационных систем персональных данных руководящим документам ФСТЭК России и ФСБ России (правильность классификации информационных систем персональных данных, наличие модели угроз, содержащей, в том числе, перечень актуальных угроз, организационно-технические требования по защите информационных систем персональных данных).

22.8. Проверить организацию безопасности связи:

организацию регионального узла связи;

организацию подключения средств вычислительной техники к сети «Интернет»;

организацию защищенного документооборота со сторонними организациями;

наличие действующих лицензий ФСБ России, необходимых для работы с шифровальными (криптографическими) средствами.

22.9. Проверить использование централизованно поставляемых (выделяемых) средств защиты информации ограниченного доступа, в том числе приобретенных за счет финансирования на обеспечение деятельности по защите информации.

22.10. Проверить организацию контроля за состоянием защиты информации:

устранение замечаний, выявленных в ходе проверок ФСБ России, ФСТЭК России, Роскомнадзором и Федеральным казначейством;

планирование контрольных мероприятий, осуществляемых структурным подразделением по защите информации в рамках внутреннего контроля, в том числе в МОУ ФК, и отчетность по ним;

наличие сведений о годовых проверках объектов информатизации (акты проверок, отметки в технических паспортах).

22.11. Проверить организацию работы Регионального центра регистрации Уполномоченного удостоверяющего центра Федерального казначейства (далее – РЦР и УУЦ соответственно):

ведение учета средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) и соблюдения установленного порядка их передачи пользователям;

соблюдение правил использования и хранения ключей ЭП операторов РЦР и УУЦ;

соблюдение установленного порядка осуществления целевых функций РЦР (взаимодействие с пользователями и соискателями сертификатов ключей проверки электронных подписей, обеспечение взаимодействия с центром сертификации УУЦ в части оформления и предоставления Заявок на получение сертификатов ключей проверки ЭП операторов РЦР и наличие приказов о назначении уполномоченных лиц, разграничение доступа операторов РЦР к центру сертификации УУЦ).

22.12. Проверить организацию внутриобъектового и пропускного режимов:

организацию физической охраны (наличие подразделения охраны, количество постов охраны, наличие утвержденного «Плана охраны», взаимодействие со структурным подразделением по защите информации);

организацию пропускного и внутриобъектового режимов (наличие и выполнение регламентирующих организационно-распорядительных документов);

обеспеченность техническими средствами охраны, видеонаблюдения, контроля доступа, организация их использования (эксплуатации).

22.13. Проверить достоверность показателей результативности деятельности МОУ ФК по защите информации ограниченного доступа .

22.14. Проверить достоверность отражаемой в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по показателям в части, касающейся деятельности по защите информации ограниченного доступа.

22.15. Проверить деятельность структурного подразделения по защите информации по отдельным вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, а также по другим вопросам обеспечения безопасности информации по фактам выявленных нарушений, отмеченных в ходе ранее проведенных проверок контрольными органами.

XXIII. Организация деятельности по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе

Проверка состояния работы по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 11 февраля 2010 г. № 1с «М» «Об утверждении Методических рекомендаций Федерального казначейства по проверке и оценке мобилизационной подготовки управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации» (Уч-281с «М» от 11 февраля 2010 г.) и приказом МЧС России

от 01 марта 2004 г. № 97дсп «Об утверждении Инструкции по проверке и оценке состояния гражданской обороны».