

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления Федерального  
казначейства по Омской области  
\_\_\_\_\_  
подпись

/Г.Н. Сердюкова/

18.01.2018  
дата

**Типовая программа**  
**проверки территориального отдела Управления Федерального**  
**казначейства по Омской области за \_\_\_\_\_**

(проверяемый период)

**Общие положения**

**Тема проверки:** проверка деятельности Отдела №\_\_\_\_ Управления Федерального казначейства по Омской области по исполнению возложенных государственных функций и полномочий.

**Основание для проведения проверки:** Приказ Управления Федерального казначейства по Омской области от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «О проведении проверки деятельности Отдела №\_\_\_\_ Управления Федерального казначейства по Омской области».

**Цель проверки:** установление соответствия деятельности Отдела № \_\_\_\_\_ Управления Федерального казначейства по Омской области (далее – Отдел) по исполнению государственных функций и полномочий, по обеспечению его текущей деятельности требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иных документов и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности, а также оценка надежности внутреннего контроля; подтверждение достоверности документов, и соответствия порядка их формирования нормативным правовым актам Российской Федерации, в части:

осуществления и учета операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами,

поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений;

ведения федеральных реестров;

кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов;

организации и осуществления внутреннего контроля;

информационно-технического обеспечения деятельности;

административно-хозяйственного обеспечения деятельности;

обеспечения безопасности информации.

**Предмет проверки:** операции и действия (в том числе по формированию документов), необходимые для выполнения и осуществления полномочий Отделом процедур по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), кассовому обслуживанию исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов, ведению федеральных реестров, информационно-технического обеспечения, административно-хозяйственного обеспечения деятельности, обеспечения защиты информации, документы, формируемые в процессе осуществления указанных операций и действий, а также организация и осуществление внутреннего контроля.

**Вид проверки:** выездная проверка, камеральная проверка, комбинированная проверка.

**Метод проведения проверки:** тематическая проверка или комплексная проверка.

**Способ проведения проверки:** сплошная проверка или выборочная проверка.

**Срок проведения проверки:** \_\_\_\_\_  
(указывается срок проведения проверки в соответствии с приказом Управления Федерального казначейства по Омской области)

**Перечень вопросов, подлежащих изучению:**

**I. Осуществление и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений**

1.1. Закрепление в положении об Отделе функций, выполняемых для решения задач:

осуществления и учета операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, на соответствующих лицевых счетах, которые обслуживаются в Отделе.

1.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников Отдела, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением об Отделе.

1.3. Соблюдение порядка ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса, бюджетных (автономных) учреждений, которые обслуживаются в Отделе.

1.4. Соблюдение установленного порядка доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, в случае принятия Минфином России соответствующего решения (далее – бюджетные данные), при организации исполнения федерального бюджета по расходам и передачи бюджетных данных при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня:

своевременность отражения на соответствующих лицевых счетах клиентов операций по доведению и распределению бюджетных данных.

1.5. Соблюдение порядка осуществления операций со средствами дополнительного бюджетного финансирования:

своевременность отражения на лицевых счетах получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств по дополнительному бюджетному финансированию по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

1.6. Соблюдение порядка осуществления операций на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета.

1.7. Осуществление контроля за непревышением кассовых выплат, учтенных на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств над суммами доведенных бюджетных данных.

1.8. Осуществление контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652) (далее – Закон № 44-ФЗ) и пунктами 13, 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

1.9. Соблюдение порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета.

1.10. Соблюдение порядка санкционирования расходов федеральных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, лицевые счета которых обслуживаются в Отделе.

1.11. Соблюдение порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета.

1.12. Соблюдение порядка проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций федерального уровня, лицевые счета которых обслуживаются в Отделе.

1.13. Соблюдение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году.

1.14. Соблюдение порядка взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным (автономным) учреждениям, лицевые счета которых обслуживаются в Отделе.

1.15. Своевременность доведения выписок из соответствующих лицевых счетов клиентов.

1.16. Правомерность и своевременность возврата клиентам документов без исполнения, соблюдения порядка оформления возврата указанных документов.

1.17. Организация исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений, исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений.

1.18. Соблюдение порядка приостановления операций по лицевым счетам, которые обслуживаются в Отделе, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.19. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

1.20. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

## **II. Ведение федеральных реестров**

2.1. Закрепление в положении об Отделе функций, осуществляемых для решения задач:

ведения Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр);

открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов, которые обслуживаются в Отделе.

2.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников Отдела, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением об Отделе.

2.3. Ведение Сводного реестра:

своевременность направления организациям извещения о включении (изменении) информации об организации в Сводный реестр участников бюджетного процесса в информационной системе в форме электронного документа и на бумажном носителе по форме (код формы по ОКУД 0501121);

своевременность направления организациям протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация и документы не включены в Сводный реестр участников бюджетного процесса в информационной системе в форме электронного документа и на бумажном носителе по форме (код формы по ОКУД 0531805), с приложением представленных информации и документов.

2.4. Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов клиентов, а также формирование дел клиентов.

2.5. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

2.6. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

### **III. Кассовое обслуживание исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), бюджетов государственных внебюджетных фондов**

3.1. Закрепление в положении об Отделе функций, выполняемых для решения задач:

осуществления в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, законами (решениями) о бюджете субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), законами субъектов Российской Федерации о бюджетах территориальных государственных внебюджетных фондов, соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами по исполнению соответствующих бюджетов, заключенным между органом Федерального казначейства и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования), органами управления государственными внебюджетными фондами по исполнению соответствующих бюджетов, заключенным между органом Федерального казначейства и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования), органами управления государственными внебюджетными фондами (далее – Соглашение о кассовом обслуживании исполнения соответствующего бюджета).

3.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников Отдела, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением об Отделе.

3.3. Соответствие регламента о порядке и условиях обмена информацией между финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования, территориальным органом государственного внебюджетного фонда Российской Федерации (органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом)) и органом Федерального казначейства при кассовом обслуживании исполнения соответствующего бюджета, требованиям нормативных правовых актов Минфина России, Федерального казначейства.

3.4. Наличие (в случаях установленных законодательством Российской Федерации):

соглашения о кассовом обслуживании исполнения соответствующего бюджета;

соглашения об осуществлении органом Федерального казначейства операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств соответствующего бюджета;

соглашения об открытии органом Федерального казначейства в учреждении Банка России счета для проведения в порядке, установленном Федеральным казначейством, операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), лицевые счета которых открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

иные соглашения по направлению деятельности.

3.5. Соблюдение порядка учета невыясненных поступлений.

3.6. Соблюдение порядка проведения и учета операций по кассовым выплатам из бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых обслуживаются в Отделе:

своевременность исполнения платежных (расчетных) документов, представленных клиентами в Отдел;

соответствие платежных (расчетных) документов клиентов установленным требованиям;

своевременность и полнота доведения Отделом информации по операциям со средствами соответствующих бюджетов до финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом).

3.7. Соблюдение порядка проведения операций по расходам бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

3.8. Соблюдение порядка учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов.

3.9. Соблюдение порядка проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которых обслуживаются в Отделе.

3.10. Своевременность доведения клиентам выписок из соответствующих лицевых счетов.

3.11. Соблюдение порядка отражения операций по завершению финансового года.

3.12. Соблюдение правил приостановления операций на лицевых счетах клиентов.

3.13. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

3.14. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

#### **IV. Организация и осуществление внутреннего контроля**

4.1. Закрепление в положении об Отделе функций, осуществляемых для решения задач:

осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела 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.

4.2. Закрепление за соответствующими сотрудниками Отдела полномочий по осуществлению функции внутреннего контроля и включение выполняемых полномочий в должностные регламенты сотрудников Отдела в зависимости от занимаемых должностей (начальник отдела, заместитель начальника отдела и специалисты).

4.3. Соблюдение требований Стандартов внутреннего контроля Федерального казначейства, утвержденного приказами Федерального казначейства от 16 апреля 2012 года № 164 (до 01 января 2017 года), от 16 декабря 2016 года № 475 (с 01 января 2017 года):

наличие утвержденной Карты внутреннего контроля и ознакомление с ней специалистов;

наличие Перечня операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности;

наличие и правильность ведения Журнала учета выявленных нарушений за текущий год;

достоверность отчетности по результатам внутреннего контроля и своевременность ее представления в Отдел внутреннего контроля и аудита.

4.4. Осуществление контроля своевременности и полноты устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проведения проверки Отдела, в том числе по результатам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами.

4.5. Организация работы по оценке результативности деятельности Отдела и сотрудников Отдела.

4.6. Организация работы по изучению сотрудниками Отдела, выполняющими функции по осуществлению внутреннего контроля, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.7. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

## **V. Информационно-техническое обеспечение деятельности**

5.1. Закрепление в положении об Отделе функций, осуществляемых для решения задач:

тестирования и внедрения прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

обеспечению штатного функционирования информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Отдела.

5.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников Отдела, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением об Отделе.

5.3. Организация работы по телекоммуникационному обмену информацией: состав и характеристика используемого прикладного программного обеспечения.

5.4. Проверка технического оснащения Отдела:

количество и типы персональных электронных вычислительных машин (далее – ПК), оргтехники и другого оборудования, находящегося в эксплуатации;

ведение учета средств вычислительной и оргтехники, а также другого оборудования;

обеспеченность ПК (среднее количество, приходящееся на одного специалиста Отдела);

соблюдение условий эксплуатации техники, норм техники безопасности и эргономики.

#### 5.5. Состояние эксплуатации программного обеспечения (далее – ПО):

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

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

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

#### 5.6. Проверка использования 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.

#### 5.7. Соблюдение установленного порядка выполнения работ с использованием автоматизированного рабочего места системы электронного документооборота (СЭД).

#### 5.8. Проверка других вопросов, возникших при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

### **VI. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности**

#### 6.1. Закрепление в положении об Отделе функций, осуществляемых для решения задач:

обеспечения своевременного и полного рассмотрения обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

осуществления в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства.

6.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников Отдела, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением об Отделе.

6.3. Организация делопроизводства в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти:

наличие номенклатуры дел Отдела, соответствие сроков хранения документов в номенклатуре дел Перечню документов, образующихся в деятельности Отдела, утвержденному приказом Федерального казначейства от 24 марта 2014 г. № 50;

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.

6.4. Организация работы по выполнению в установленные сроки поручений руководителя Управления.

6.5. Организация работы по рассмотрению устных и письменных обращений граждан и организаций.

6.6. Организация работы по охране труда и обеспечению соблюдения требований охраны труда.

6.7. Обеспечение соблюдения правил противопожарной безопасности.

6.8. Организация эксплуатации объектов имущественного комплекса:  
наличие приборов учета.

6.9. Проведение выборочной инвентаризации нефинансовых активов.

6.10. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

## **VII. Обеспечение безопасности информации**

7.1. Закрепление в положении об Отделе функций, осуществляемых для решения задач:

организации и обеспечения выполнения, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации норм и требований защиты информации ограниченного доступа, а также документов в электронном виде.

7.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников Отдела, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением об Отделе.

7.3. Укомплектованность Отдела средствами защиты информации.

7.4. Полнота и правильность определения объектов защиты информации и их взаиморасположение относительно границ контролируемой зоны (наличие технических паспортов на защищаемые объекты).

7.5. Организация защиты конфиденциальной информации:

наличие документов, регламентирующих работу с защищаемой информацией, ознакомление с ними всех сотрудников Отдела.

7.6. Организация защиты информации в локальной вычислительной сети Отдела:

использование средств защиты от несанкционированного доступа;

организация антивирусной защиты.

7.7. Организация защиты персональных данных:

соответствие порядка работы с персональными данными требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.8. Организация безопасности связи:

организация взаимодействия с сетью «Интернет»;

организация защищенного документооборота между отделом и Управлением, сторонними организациями.

7.9. Организация работы Удаленного регионального центра регистрации (далее – УРЦР):

соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере использования электронной подписи;

соблюдение требований Положения, Регламента и Порядка Удостоверяющего центра Федерального казначейства;

выполнение указаний и требований по вопросу организации работы Регионального центра регистрации Удостоверяющего центра Федерального казначейства, доведенных письмами Федерального казначейства;

ведение Журнала учета и выдачи носителей с ключевой информацией;

соблюдение требований применения программно-аппаратных средств Удостоверяющего центра, изложенных в Формуляре на указанные средства;

соблюдение правил использования и хранения ключей электронных подписей Операторов УРЦР – удаленных автоматизированных рабочих мест УРЦР.

7.10. Организация пропускного и внутриобъектового режимов:

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

7.11. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Заместитель начальника Отдела  
внутреннего контроля и аудита

  
подпись

Е.М. Бурмистров  
инициалы, фамилия  
18.01.2018  
дата

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Отдела внутреннего  
контроля и аудита

  
подпись

И.М. Краснюков  
инициалы, фамилия  
18.01.2018  
дата