



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО**  
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

**ПРИКАЗ**

26 ноября 2014 г.

№ 291

Москва

**Об утверждении Типовой программы проведения проверки  
управления Федерального казначейства по субъекту Российской  
Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся  
в границах федерального округа)**

В соответствии с Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2014, № 26 (часть II), ст. 3561), и в целях повышения эффективности осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита в органах Федерального казначейства **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Типовую программу проведения проверки управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в границах федерального округа) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального казначейства от 20 сентября 2013 г. № 196 «Об утверждении Типовой программы проверки деятельности управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации».

3. Управлению финансовых технологий (В.В. Ткаченко) обеспечить доработку соответствующего программного продукта в установленном порядке.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства А.Ю. Демидова.

Руководитель



Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Федерального  
казначейства  
от «26» ноября 2014 г. № 291

**Типовая программа проведения  
проверки управления Федерального казначейства по субъекту  
Российской Федерации (субъектам Российской Федерации,  
находящимся в границах федерального округа)**

**Общие положения**

**Тема проверки:** \_\_\_\_\_

**Основание для проведения проверки:** \_\_\_\_\_

*(указываются наименование и реквизиты приказа Федерального казначейства о проведении проверки управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в границах федерального округа))*

**Цель проверки:** установление соответствия деятельности управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в границах федерального округа) (далее – УФК) требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Федерального казначейства, должностных регламентов сотрудников УФК;

подтверждение достоверности документов, в том числе бюджетной отчетности УФК, и соответствия порядка их формирования нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

оценка надежности внутреннего контроля, осуществляемого УФК и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

своевременное выявление отклонений в деятельности УФК и осуществление мероприятий по их минимизации и предотвращению в дальнейшей деятельности;

подготовка предложений о повышении эффективности (экономности и результативности) использования средств федерального бюджета при выполнении функций и осуществлении полномочий УФК.

Проверка осуществляется по направлениям деятельности УФК:

организация и осуществление учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

организация и осуществление электронных расчетов в системе банковских расчетов между УФК и подразделением Центрального Банка Российской Федерации (далее – подразделение Банка России), кредитными организациями;

осуществление и учет операций со средствами федерального бюджета, дополнительного бюджетного финансирования, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, иных юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее соответственно – БК РФ) участниками бюджетного процесса, средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям (далее – неучастники бюджетного процесса);

ведение 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, Перечня государственных (муниципальных) учреждений, Реестра государственных контрактов,

заключенных заказчиками и Реестра государственных контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, Сводного перечня заказчиков;

кассовое обслуживание исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), кассовое обслуживание исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов (далее соответственно – ГВФ РФ, ТГВФ, при совместном упоминании – ГВФ);

ведение бюджетного учета и формирование отчетности по операциям бюджетов;

ведение бюджетного, налогового и управленческого учета при исполнении бюджетной сметы;

правовое обеспечение деятельности;

организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита;

информационно-техническое обеспечение деятельности;

организация кадровой работы;

административно-хозяйственное обеспечение деятельности;

организация работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд<sup>1</sup>, размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

обеспечение режима секретности и безопасности информации;

организация и поддержка технологической деятельности при использовании прикладных информационных систем;

организация деятельности по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

---

<sup>1</sup> Применим в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы после 1 января 2014 года

**Предмет проверки:** \_\_\_\_\_  
*(указывается общий (краткий) перечень осуществляемых УФК операций и действий (в том числе по формированию документов,) необходимые для выполнения функций и осуществления полномочий УФК, подлежащих проверке)*

**Вид проверки:** \_\_\_\_\_

**Метод проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Форма проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Способ проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Срок проведения проверки:** \_\_\_\_\_  
*(указывается срок проведения проверки в соответствии с приказом Федерального казначейства о проведении проверки)*

### **Перечень вопросов, подлежащих проверке**

#### **I. Организация и осуществление учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**

1.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по организации и осуществлению учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

1.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся осуществления учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

1.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся осуществления учета поступлений в

бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

1.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

1.5. Проверка наличия документов, подтверждающих обоснованность проведения операций на счете УФК, открытом на балансовом счете № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее – счет № 40101), с учетом внебанковских операций.

1.6. Ведение аналитического учета:

соответствие регистров аналитического учета установленным формам;

отражение показателей в регистрах аналитического учета соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее – КБК);

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

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

1.7. Распределение поступлений и их перечисление в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством:

соблюдение законодательно установленных нормативов распределения поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

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

1.8. Учет, распределение, перечисление поступлений от уплаты акцизов на нефтепродукты (далее – акцизы), а также возврат (зачет, уточнение) сумм платежей по данным акцизам:

соблюдение установленного порядка учета и распределения поступлений от уплаты акцизов;

соблюдение УФК порядка возврата (зачета, уточнения) излишне уплаченных (взысканных) сумм акцизов, подлежащих возмещению сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление возврата и сумм процентов начисленных на излишне взысканные суммы акцизов.

1.9. Исполнение отдельных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с приказом Федерального казначейства от 30 декабря 2013 г. № 328 «О наделении территориальных органов Федерального казначейства отдельными полномочиями главного администратора (администратора) доходов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов».

1.10. Учет поступлений, перечисленных в иностранной валюте, их распределение и перечисление в бюджеты субъектов Российской Федерации и местные бюджеты, а также порядка их возврата (уточнения):

соблюдение установленного порядка учета поступлений перечисленных в иностранной валюте;

соблюдение установленного порядка распределения и перечисления платежей, перечисленных в иностранной валюте, в бюджеты субъектов Российской Федерации и местные бюджеты;

соблюдение установленного порядка возврата (уточнения) сумм поступлений, перечисленных в иностранной валюте.



1.11. Ведение лицевых счетов администраторов доходов бюджета, а также открытие и закрытие лицевых счетов администраторам доходов бюджета.

1.12. Учет, уточнение и возврат невыясненных поступлений:

обоснованность отнесения поступлений к невыясненным поступлениям;

обоснованность формирования заявок на возврат невыясненных поступлений;

обоснованность и своевременность возврата (перечисления) невыясненных поступлений плательщику (банку, федеральному учреждению);

соблюдение установленного порядка оформления расчетных документов на возврат невыясненных поступлений;

обоснованность исполнения (возврат) Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, представленных администраторами доходов бюджетов на уточнение невыясненных поступлений и своевременность их исполнения;

отражение операций учета и выяснения (уточнения) принадлежности невыясненных поступлений в Ведомости учета невыясненных поступлений (ф. 0531456).

1.13. Уточнение невыясненных поступлений, ошибочно зачисленных на счет другого УФК:

соблюдение порядка формирования и сроков направления Реестра платежей, ошибочно зачисленных на счет другого органа Федерального казначейства, в УФК, на счет которого ошибочно зачислены средства;

соблюдение порядка оформления и сроков направления Реестра платежей, ошибочно зачисленных на счет другого органа Федерального казначейства, в УФК, от которого был получен указанный Реестр;

отражение операций приема (передачи) невыясненных поступлений, ошибочно зачисленных на счет другого УФК в Ведомости учета невыясненных поступлений (ф. 0531456);

соблюдение установленных сроков уточнения невыясненных поступлений, ошибочно зачисленных на счет другого УФК.

1.14. Соблюдение порядка завершения операций по счетам № № 40101(1), 40101(3) УФК.

1.15. Представление финансовым органам и органам управления ГВФ информации о распределении и перечислении поступлений в бюджеты ГВФ и ее соответствие учетным данным:

своевременное представление финансовым органам и органам управления ГВФ информации о распределении и перечислении поступлений в бюджеты ГВФ;

представление финансовым органам и органам управления ГВФ полной информации о распределении и перечислении поступлений в соответствующие бюджеты;

соответствие информации о распределении и перечислении поступлений в бюджеты, направляемой финансовым органам и органам управления ГВФ, учетным данным.

1.16. Предоставление информации администраторам доходов бюджетов:

соблюдение порядка предоставления информации требованиям, установленным нормативными правовыми актами Минфина России и Федерального казначейства;

полнота передаваемой администраторам доходов бюджетов информации и ее соответствие учетным данным;

соблюдение установленных сроков передачи информации.

1.17. Перерасчет поступлений между бюджетами (перечислений (взысканий) из бюджетов) (далее – перерасчет поступлений):

соблюдение установленного порядка исполнения документов администраторов доходов бюджетов и (или) соответствующих органов, организующих исполнение бюджетов, о перечислении (взыскании) средств соответствующего бюджета, установленных законодательством Российской Федерации;

своевременность проведения операций по перерасчету поступлений;

отражение операций перерасчета поступлений в Ведомости учета перерасчета поступлений между бюджетами (ф. 0531460) и в Ведомости учета внебанковских операций (ф. 0531461).

#### 1.18. Проведение операций по межрегиональным зачетам:

обоснованность исполнения (возврата без исполнения) Уведомлений о зачете излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов и сборов, других поступлений, пеней, штрафов по ним, а также подлежащих возмещению сумм налогов, осуществляемом администраторами доходов бюджетов, подведомственными одному главному администратору доходов бюджета, находящимися на территориях различных субъектов Российской Федерации (ф. 0531451);

своевременность проведения операций по межрегиональным зачетам;

соблюдение установленного порядка оформления расчетных документов на проведение межрегиональных зачетов.

1.19. Возврат (уточнение, зачет) излишне уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление возврата и сумм процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (далее – сумм платежа), в том числе при недостаточности средств для проведения операций возврата (уточнения, зачета) сумм платежа на счете № 40101 (за исключением невыясненных поступлений):

обоснованность исполнения (возврата без исполнения) Заявок на возврат (Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа,

соответствующих документов на зачет), представленных администраторами доходов бюджетов на проведение операций, соответственно, возврата, уточнения (за исключением невыясненных поступлений), зачета сумм платежа;

соблюдение установленного порядка оформления расчетных документов на проведение операций возврата плательщикам сумм платежа;

своевременность исполнения Заявок на возврат (Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, соответствующих документов на зачет), представленных администраторами доходов бюджетов на проведение операций, соответственно, возврата, уточнения (за исключением невыясненных поступлений), зачета сумм платежа (в том числе при недостаточности средств для проведения операций возврата (уточнения, зачета) сумм платежа на счете № 40101).

1.20. Привлечение денежных средств с единых счетов бюджетов при недостаточности на счете № 40101 средств для проведения операций возврата (уточнения, зачета) сумм платежа:

соблюдение установленного порядка привлечения денежных средств с единого счета федерального бюджета при исполнении соответствующих документов администраторов доходов бюджетов при проведении операций возврата (уточнения, зачета) сумм платежа;

соблюдение установленного порядка привлечения денежных средств с единого счета бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета, бюджета ГВФ) при исполнении соответствующих документов администраторов доходов бюджетов при проведении операций возврата (уточнения, зачета) сумм платежа.

1.21. Учет средств, полученных от привлечения осужденных к оплачиваемому труду, являющихся доходами федеральных казенных учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, имеющих

право на дополнительное бюджетное финансирование (далее – источник дополнительного бюджетного финансирования), а также направление информации о данных поступлениях в структурное подразделение УФК, осуществляющее отражение указанных средств на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом соответствующему учреждению, исполняющему наказание:

обоснованность отнесения средств, полученных за счет источника дополнительного бюджетного финансирования, на невыясненные поступления;

своевременность направления информации о данных поступлениях в структурное подразделение УФК, осуществляющее отражение указанных средств на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых соответствующим учреждениям, исполняющим наказание.

1.22. Регистрация участников Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) в данной системе:

обоснованность отказа в регистрации участника ГИС ГМП в данной системе;

соблюдение сроков регистрации участников ГИС ГМП в данной системе;

соблюдение установленных требований регистрации участника ГИС ГМП в данной системе.

1.23. Составление и представление установленных форм отчетности в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства (далее – МОУ ФК).

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

## II. Организация и осуществление электронных расчетов в системе банковских расчетов между УФК и подразделением Банка России, кредитными организациями

2.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по организации и осуществлению электронных расчетов в системе банковских расчетов между УФК и подразделением Банка России, кредитными организациями, по обеспечению функционирования ЕКС в части счета, открытого УФК, по координации действий структурных подразделений УФК при осуществлении операций на счетах, открытых УФК, по контролю движения денежных средств на счетах, открытых УФК:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

2.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части, касающейся осуществления электронных расчетов в системе банковских расчетов между УФК и подразделением Банка России, кредитными организациями.

2.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейств, в части касающейся осуществления электронных расчетов в системе банковских расчетов между УФК и подразделением Банка России, кредитными организациями.

2.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

2.5. Формирование и направление в Федеральное казначейство Консолидированных заявок на перечисление средств с единого счета бюджета на счет № 40101 УФК.

2.6. Формирование и направление в Федеральное казначейство Консолидированных заявок на перечисление средств со счета Федерального казначейства, открытого на балансовом счете № 40105 «Средства федерального бюджета» (далее – счет № 40105), на счета УФК.

2.7. Формирование расчетных документов для проведения кассовых выплат со счетов УФК и обеспечение их передачи в подразделение 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 локальных документов УФК в части разграничения полномочий должностных лиц, осуществляющих контроль при передаче реестра направленных платежей в подразделение 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 июня 2001 г. № 152.

2.8. Принятие электронной выписки банка по всем счетам, открытым УФК в подразделении Банка России, осуществление контроля за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждение расходной части выписки по всем счетам.

2.9. Осуществление процедур контроля за соответствием данных платежных документов, представляемых на бумажных (электронных) носителях получателями бюджетных средств в УФК данным реестров направленных платежей, передаваемых для проведения кассовых выплат в подразделении Банка России.

2.10. Обеспечение денежными средствами получателей средств бюджетов, бюджетов ГВФ, неучастников бюджетного процесса, лицевые счета которым открыты в УФК:

организация 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 денежных средств, перечисляемых на карту (ф. 0531844);

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

правильность обеспечения денежными средствами уполномоченных подразделений;

правильность перечисления денежных средств с соответствующих счетов № 40116 на соответствующие счета УФК;

наличие в Договоре банковского счета, заключенном между УФК и кредитной организацией, положений, предусматривающих ограничение расчетов по операциям, совершаемых с использованием банковских карт, не более 100 тысяч рублей;

правильность формирования Реестра на выпуск карт и направления его в кредитную организацию;

правильность формирования Журнала регистрации карт;



правильность формирования и своевременность предоставления клиентам информации об операциях, совершаемых с использованием карт.

2.11. Соблюдение установленного порядка и сроков списания остатка неиспользованных в течение дня средств федерального бюджета со счета, открытого УФК на счете № 40105, на счет, открытый Федеральному казначейству на счете № 40105 (исключительно для УФК по Чеченской республике, УФК по Республике Дагестан и УФК по Республике Ингушетия).

2.12. Соблюдение установленного порядка и сроков списания остатков средств со счетов, открытых УФК на балансовых счетах № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» (далее – счет № 40302), № 40501 «Счета организаций находящихся в федеральной собственности. Финансовые организации» (далее – счет № 40501), на счет, открытый Федеральному казначейству на балансовом счете № 40105.

2.13. Проверка фактов использования текущим операционным днем средств, поступивших на счета, открытые УФК на балансовых счетах №№ 40101, 40105, в соответствии с Консолидированной заявкой для осуществления кассовых выплат следующего операционного дня.

2.14. Проверка соответствия суммы, указанной в Консолидированной заявке, сумме платежных документов, представленных получателями бюджетных средств.

2.15. Комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности УФК.

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

**III. Осуществление и учет операций со средствами федерального бюджета, дополнительного бюджетного финансирования, средствами бюджета Союзного государства, средствами неучастников бюджетного процесса**

3.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по осуществлению и учету операций со средствами федерального бюджета, дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами бюджета Союзного государства, средствами на осуществление оперативно-розыскных мероприятий, средствами неучастников бюджетного процесса, на соответствующих лицевых счетах, открытых в УФК:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

3.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся осуществления и учета операций со средствами федерального бюджета, бюджета Союзного государства, средствами неучастников бюджетного процесса.

3.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся осуществления и учета операций со средствами федерального бюджета, бюджета Союзного государства, средствами неучастников бюджетного процесса.

3.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

3.5. Соблюдение порядка ведения лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса (далее – лицевой счет клиента).

3.6. Соблюдение установленного порядка и сроков формирования регистров аналитического учета по операциям со средствами федерального бюджета, со средствами, полученными за счет источника дополнительного бюджетного финансирования, средствами бюджета Союзного государства, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами неучастников бюджетного процесса федерального уровня.

3.7. Соблюдение установленного порядка и сроков доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (предельных объемов финансирования в случае принятия Минфином России решения об их использовании при организации исполнения федерального бюджета) (далее – бюджетные данные):

своевременность доведения бюджетных данных, распределенных главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств и главными администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), главными администраторами источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администраторами источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), до находящихся в их ведении распорядителей, получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

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

соблюдение порядка отзыва распорядителем неиспользованных и/или нераспределенных бюджетных данных, отраженных на соответствующих лицевых счетах клиентов;

непревышение бюджетных данных, распределенных распорядителями средств федерального бюджета между нижестоящими распорядителями и получателями средств федерального бюджета, над утвержденными им бюджетными данными.

3.8. 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;

своевременность отражения на лицевых счетах получателей бюджетных средств источника дополнительного бюджетного финансирования;

правильность осуществления операций со средствами дополнительного бюджетного финансирования.

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

3.10. Исполнение бюджета Союзного государства:

соблюдение порядка открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства (далее – лицевой счет клиента Союзного государства);

соблюдение порядка ведения лицевых счетов клиентов Союзного государства;

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

соблюдение порядка отзыва неиспользованных и/или нераспределенных объемов финансирования расходов бюджета Союзного государства;

соблюдение правил осуществления кассовых операций со средствами бюджета Союзного государства;

соблюдение порядка завершения операций по исполнению бюджета Союзного государства в текущем финансовом году.

3.11. Соблюдение порядка учета операций по источникам финансирования дефицита федерального бюджета:

соблюдение порядка отзыва неиспользованных и/или нераспределенных бюджетных ассигнований для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

непревышение бюджетных ассигнований для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита федерального бюджета, доведенных главному администратору источников финансирования дефицита бюджета (администратору с полномочиями главного администратора), над распределяемыми им суммами между нижестоящими администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

3.12. Организация внутреннего государственного финансового контроля за:

непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем

бюджетных средств;

наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по государственному (муниципальному) контракту сведениям о данном государственном (муниципальном) контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

3.13. Соблюдение порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета.

3.14. Соблюдение порядка санкционирования расходов неучастников бюджетного процесса федерального уровня, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 БК РФ.

3.15. Соблюдение порядка санкционирования расходов федеральных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации.

3.16. Соблюдение порядка учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета.

3.17. Соблюдение порядка проведения операций по завершению операций текущего финансового года по исполнению федерального бюджета.

3.18. Взыскание неиспользованных остатков субсидий,

предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным (автономным) учреждениям, лицевые счета которым открыты в УФК.

3.19. Соблюдение порядка и сроков предоставления УФК клиентам выписок из соответствующих лицевых счетов.

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

3.21. Соблюдение порядка оформления документов при завершении операционного дня, месяца, года.

3.22. Организация исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства федерального бюджета.

3.23. Соблюдение порядка приостановления операций по кассовым выплатам с лицевых счетов клиентов.

3.24. Соблюдение порядка направления УФК представлений о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса и бюджетным учреждениям в подразделении Банка России, кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.25. Проверка деятельности УФК по направлению в Федеральное казначейство сведений о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса и бюджетным учреждениям в подразделении Банка России, кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

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

**IV. Ведение 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, Перечня государственных (муниципальных) учреждений, Реестра государственных контрактов, заключенных заказчиками и Реестра государственных контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, Сводного перечня заказчиков

4.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по:

ведению 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), Перечня государственных (муниципальных) учреждений, Реестра государственных контрактов, заключенных заказчиками, и Реестра государственных контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну (далее – Реестры контрактов), Сводного перечня заказчиков;

открытию, переоформлению лицевых счетов главному распорядителю бюджетных средств, распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета, администратору источников финансирования дефицита бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета, администратору источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета, администратору доходов бюджета, осуществляющего отдельные бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета, администратору источников финансирования дефицита бюджета,



осуществляющего отдельные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, получателю бюджетных средств, осуществляющему операции со средствами во временном распоряжении, иному получателю, финансовому органу субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органам управления ГВФ (далее – участники бюджетного процесса), неучастникам бюджетного процесса, бюджетным (автономным) учреждениям субъекта Российской Федерации (местного бюджета), для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (далее – иные неучастники бюджетного процесса), федеральные бюджетные учреждения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – клиенты);

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

4.2. Проверка достоверности значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся ведения федеральных реестров.

4.3. Проверка достоверности значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся ведения федеральных реестров.

4.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

4.5. Соблюдение порядка ведения Сводного реестра участников бюджетного процесса:

правильность включения (изменения, исключения) реквизитов участников бюджетного процесса федерального бюджета в Сводный реестр участников бюджетного процесса;

своевременность направления участникам бюджетного процесса Выписки 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. 0531663), 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), 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), Уведомлений об аннулировании заявки на включение (изменение), исключение 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 согласно (ф. 0531666);

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.

#### 4.6. Ведение Реестров контрактов:

своевременность осуществления проверки наличия информации и документов, предусмотренных частью 2 статьи 103 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и их соответствия требованиям, установленным порядком ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084;

обоснованность невключения в реестр контрактов представленных заказчиком информации и документов;

своевременность размещения реестровой записи в единой информационной системе в сфере закупок;

своевременность извещения заказчика о включении (обновлении) реестровой записи в реестр контрактов с указанием присвоенного уникального номера реестровой записи.

4.7. Соблюдение порядка ведения Сводного перечня заказчиков в части возложенных на УФК полномочий.

4.8. Соблюдение порядка открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов клиентов, а также формирование дел клиентов и Книги регистрации лицевых счетов.

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

#### **V. Кассовое обслуживание исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), бюджетов ГВФ**

5.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по осуществлению в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, (местных бюджетов) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и законами (решениями) о бюджете субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), соглашениями об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенного между органом Федерального казначейства и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования), кассового обслуживания исполнения бюджетов ГВФ, а также осуществления отдельных функций органов управления ГВФ при кассовом обслуживании им исполнения бюджетов ГВФ, в соответствии с соглашениями об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета

ГВФ при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенного между органом Федерального казначейства и органом управления ГВФ;

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

5.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), бюджетов ГВФ.

5.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), бюджетов ГВФ.

5.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

5.5. Соответствие регламента о порядке и условиях обмена информацией между финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) и органом Федерального казначейства при кассовом обслуживании исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), регламента о порядке и условиях обмена информацией между территориальным органом государственного внебюджетного фонда Российской Федерации (органом

управления территориальным государственным внебюджетным фондом) и органом Федерального казначейства при кассовом обслуживании исполнения бюджета ГВФ, требованиям нормативных правовых актов Минфина России, Федерального казначейства.

#### 5.6. Проверка наличия:

соглашения об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), заключенного между органом Федерального казначейства и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования);

соглашения об открытии и ведении органами Федерального казначейства лицевых счетов для учета операций бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений);

соглашения об открытии автономным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальных автономных учреждений) лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;

соглашения об осуществлении органом Федерального казначейства операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

соглашения о перечислении остатков средств бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных и автономных учреждений) с соответствующих счетов территориальных органов Федерального казначейства, открытых в подразделении Банка России в соответствии с законодательством Российской Федерации для отражения операций со средствами бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации

(муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в бюджет субъекта Российской Федерации (местные бюджеты), а также их возврата на указанные счета;

соглашения, заключенного УФК в соответствии с частью 12.1 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 19, ст. 2291, 2014, № 40 (Часть II), ст. 5314), с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования) об открытии УФК в подразделении Банка России счета для проведения в порядке, установленном Федеральным казначейством, операций со средствами бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), в случае осуществления УФК указанных процедур;

соглашения об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ГВФ при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенного между органом Федерального казначейства и органом управления ГВФ.

5.7. Проверка правильности формирования регистров аналитического учета (в случае их представления финансовому органу):

Ведомости кассовых поступлений в бюджет (ф. 0531812);

Сводной ведомости по кассовым выплатам из бюджета (ежедневная) (ф. 0531813);

Сводной ведомости по кассовым поступлениям (ежедневная) (ф. 0531814);

Сводной ведомости по кассовым выплатам из бюджета (месячная)  
(ф. 0531815);

Сводной ведомости по кассовым поступлениям (месячная)  
(ф. 0531817);

Ведомости по кассовым выплатам из бюджета (месячная)  
(ф. 0531816);

Ведомости по движению свободного остатка средств бюджета  
(ф. 0531819);

Сводной справки по кассовым операциям со средствами бюджета  
(месячной) (ф. 0531857);

Сводной справки по кассовым операциям со средствами  
консолидированного бюджета (месячной) (ф. 0531858);

Справки о свободном остатке (ф. 0531859);

Выписки из лицевого счета бюджета (ф. 0531775);

Выписки из лицевого счета территориального органа  
государственного внебюджетного фонда Российской Федерации  
(ф. 0531971).

5.8. Доведение бюджетных данных до главных администраторов  
(администраторов источников финансирования дефицита бюджета с  
полномочиями главного администратора) и администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета, главных распорядителей  
(распорядителей) и получателей средств бюджета субъекта Российской  
Федерации (местных бюджетов), бюджетов ГВФ.

5.9. Проведение и учет кассовых операций с источниками  
финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации  
(местных бюджетов), с источниками финансирования дефицита бюджетов  
ГВФ.

5.10. Проверка учета невыясненных поступлений.



5.11. Проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), бюджетов ГВФ по поручению клиентов, лицевые счета которым открыты в УФК:

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

соответствие платежных (расчетных) документов клиентов установленным требованиям;

своевременность выдачи выписок из лицевых счетов клиентов;

своевременность осуществления сверки с клиентами операций, учтенных на их лицевых счетах;

своевременность и полнота доведения УФК информации по операциям со средствами соответствующих бюджетов до финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органов управления ТГВФ, до территориальных органов ГВФ РФ.

5.12. Проведение 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.

5.13. Учет операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), бюджетов ГВФ.

5.14. Проверка отражения операций по завершению финансового года.

5.15. Организация исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов).

5.16. Соблюдение правил приостановления операций на лицевых счетах клиентов.

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

## **VI. Ведение бюджетного учета и формирование отчетности по операциям бюджетов**

6.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по ведению бюджетного учета в целях обеспечения кассового исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджета Союзного государства, кассовых операций со средствами неучастников бюджетного процесса, формированию бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, кассовым операциям со средствами неучастников бюджетного процесса:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

6.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся ведения бюджетного учета и формирования отчетности по операциям бюджетов.

6.3. Проверка:

наличия внутренних документов УФК, регламентирующих организацию работы по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной и иной отчетности по операциям кассового исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджета Союзного

государства, кассовым операциям со средствами неучастников бюджетного процесса;

соответствия документов бюджетного учета, формируемых в электронных базах данных, утвержденным формам документов (наличие установленных реквизитов и показателей регистров бюджетного учета).

6.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

6.5. Отражение в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по учету поступлений и их распределению между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

6.6. Отражение в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по кассовому исполнению федерального бюджета.

6.7. Отражение в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и неучастников бюджетного процесса.

6.8. Отражение в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6.9. Отражение в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по исполнению бюджета Союзного государства.

6.10. Отражение в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций с наличными денежными средствами и расчетов с использованием карт получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных, автономных учреждений и их уполномоченных подразделений, неучастников бюджетного процесса.

6.11. Отражение в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года.

6.12. Проверка периодической и годовой бюджетной отчетности: соответствие данных Главных книг (ф. 0504072) и других регистров бюджетного учета данным бюджетной отчетности;

правильность формирования и своевременность представления в МОУ ФК (Федеральное казначейство), финансовые органы, территориальные органы ГВФ РФ, органы управления ТГВФ.

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

## **VII. Ведение бюджетного, налогового и управленческого учета при исполнении бюджетной сметы**

7.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по ведению бюджетного, налогового и управленческого учета в целях обеспечения надлежащего исполнения бюджетной сметы УФК, формированию полной и достоверной информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, формированию отчетности УФК по главе 100 «Федеральное казначейство»:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

7.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся ведения бюджетного, налогового и управленческого учета при исполнении бюджетной сметы.

7.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся ведения бюджетного, налогового и управленческого учета при исполнении бюджетной сметы.

7.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

7.5. Проверка наличия правоустанавливающих документов УФК (свидетельства о государственной регистрации, учредительных документов и иных правоустанавливающих документов) и их соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.6. Проверка наличия документов, определяющих организацию бюджетного учета при исполнении бюджетной сметы, и их соответствия требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.7. Автоматизация бюджетного учета, организации хранения учетных документов.

7.8. Осуществление полномочий получателя средств федерального бюджета:

соблюдение установленного порядка составления и утверждения бюджетной сметы, 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.

7.9. Осуществление бюджетных полномочий администратора доходов федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»:

правильность исчисления, полнота и своевременность осуществления платежей в федеральный бюджет, в том числе пеней и штрафов;

соблюдение порядка принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, в том числе пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

соблюдение порядка принятия решений о зачете (уточнении) платежей в федеральный бюджет;

правильность заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам федерального бюджета;

правильность формирования и представление сведений и бюджетной отчетности в Федеральное казначейство по администрируемым доходам федерального бюджета;

доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов при перечислении средств в доход федерального бюджета.

7.10. Организация 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;

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 недостатч (хищений) объектов нефинансовых активов, а также принятия мер по взысканию с виновных лиц, ответственных за хищение.

#### 7.11. Ведение учета объектов имущества:

соблюдение порядка ведения учета федерального имущества;

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

7.12. Соблюдение порядка осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства:

соответствие объёмов бюджетных инвестиций лимитам бюджетных обязательств;

наличие документов, подтверждающих обоснованность строительных и ремонтно-строительных работ;

наличие и (или) правильность формирования актов сдачи-приемки выполненных работ (услуг), справки о стоимости выполненных работ (услуг) по формам, утвержденным Федеральной службой государственной статистики (за исключением уплаты авансовых платежей), документов о произведённых работах и затратах и иных документов, подтверждающих выполнение работ (услуг);

наличие объектов незавершённого строительства;

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

7.13. Соблюдение порядка ведения бюджетного учета, составления и предоставления бюджетной отчетности в части операций с бюджетными инвестициями в объекты капитального строительства:

правильность и своевременность отражения в бюджетном учете операций по расходованию средств, осуществляемых управлением в рамках бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности Российской Федерации в порядке, установленном приказами Минфина России;

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

правильность и своевременность отражения в бюджетном учете дебиторской и кредиторской задолженности, образовавшейся в рамках бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности Российской Федерации.

7.14. Осуществление кассовых операций:

7.14.1. Обеспечение сохранности наличных денег и денежных документов.

7.14.2. Ведение 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, регистрации 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. 504071) и Главной книге (ф. 0504072).

#### 7.14.3. Ведение 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).

#### 7.15. Осуществление расчетов с подотчетными лицами:

соблюдение порядка выдачи денежных средств и денежных документов под отчет, своевременности представления подотчетными лицами авансовых отчетов, наличия документов, подтверждающих произведенные расходы, соблюдения сроков возврата остатка неиспользованного аванса;

обоснованность выдачи и использования средств на командировочные расходы, соблюдения 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)).

7.16. Осуществление расчетов по оплате труда (за оказанные услуги):  
правильность начисления заработной платы по установленным должностным окладам и надбавкам сотрудникам УФК;

соблюдение порядка выплаты премий, материальной помощи сотрудникам УФК;

правильность расчетов с работниками 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, 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;

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

ведение расчетов с сотрудниками нечисленного состава (по гражданско-правовым договорам) за оказанные услуги, соблюдение порядка расчетов по налогам на доходы физических лиц и обязательным платежам в ГВФ;

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

7.17. 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 учёте 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).

7.18. Осуществление расчетов с безналичными денежными средствами:

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

наличие соответствующих документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете УФК (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).

7.19. Ведение 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).

7.20. Проверка инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств, оформления результатов инвентаризации.

7.21. Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств:

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

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

соблюдение порядка ведения реестра закупок;

целевое расходование доведенных лимитов бюджетных обязательств на информационно-техническое обеспечение, а также на обеспечение защиты информации в соответствии с согласованными обоснованиями потребностей.

7.22. Учет операций, связанных с осуществлением мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, на Семипалатинском полигоне, а также соблюдения порядка и своевременности доведения бюджетных ассигнований.

7.23. Рассмотрение результатов анализа, проведенного УФК по исполнению бюджетной сметы:

причины отклонений показателей кассового исполнения от плановых показателей.

7.24. Проверка составления периодической и годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета:

своевременность представления и достоверность отчетности УФК;

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

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

## **VIII. Правовое обеспечение деятельности**

8.1. Закрепление за юридическим отделом функций по осуществлению правового обеспечения деятельности УФК:

закрепление осуществляемых функций в положении о юридическом отделе УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников юридического отдела УФК, функциям, предусмотренным положением о юридическом отделе УФК.

8.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся правового обеспечения деятельности УФК.

8.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся правового обеспечения деятельности УФК.

8.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

8.5. Проверка на соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации приказов УФК (за исключением проверки в части их оформления), завизированных юридическим отделом.

8.6. Проверка на соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации писем, завизированных

юридическим отделом, содержащих разъяснения по вопросам правового характера, входящих в компетенцию УФК, и направленных в органы государственной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам.

8.7. Проверка на соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации государственных контрактов, договоров, соглашений, заключенных УФК.

8.8. Проверка соблюдения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы организации исполнения исполнительных документов, поступающих в УФК.

8.9. Осуществление работы по представлению интересов Минфина России и Правительства Российской Федерации в случаях, когда их представление поручено Минфину России, Федерального казначейства и УФК в судах, принятие УФК необходимых и достаточных мер на досудебной стадии разрешения споров, обоснованность позиции УФК в суде, совершение УФК необходимых процессуальных действий в ходе судебного разбирательства, соблюдение процессуальных сроков, своевременное внесение судебных дел в электронную базу данных судебных дел «Федеральное казначейство, аналитический учет и ведение судебной работы».

8.10. Составление информации и отчетности по правовым вопросам и представление ее в Федеральное казначейство.

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

**IX. Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита**

9.1. Закрепление за контрольно-аудиторским подразделением УФК установленных функций:

закрепление осуществляемых функций в положении о контрольно-аудиторском подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников контрольно-аудиторского подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК;

соответствие внутренних распорядительных, организационных, инструктивных и методических документов по организации и осуществлению внутреннего контроля и внутреннего аудита в УФК требованиям правовых актов Минфина России и Федерального казначейства.

9.2. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита.

9.3. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

9.4. Соблюдение требований стандартов внутреннего контроля и внутреннего аудита, применяемых контрольно-аудиторскими подразделениями территориальных органов Федерального казначейства при осуществлении контрольной и аудиторской деятельности:

планирование аудиторской деятельности и выполнение плана внутреннего аудита УФК на очередной год;

организация подготовки к проведению проверок;

проведение проверок;  
оформление результатов проверок;  
контроль выполнения указаний по устранению объектами проверок выявленных нарушений и недостатков;  
организация деятельности Контрольного совета УФК.

9.5. Проверка качества аудиторских мероприятий, проведенных контрольно-аудиторским подразделением УФК.

9.6. Организация внутреннего контроля в структурных подразделениях УФК.

9.7. Осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения недостатков и нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля и иными контрольными и надзорными органами.

9.8. Состояние информационно-технического обеспечения контрольной и аудиторской деятельности УФК.

9.9. Достоверность отчетности о работе контрольно-аудиторского подразделения УФК 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).

9.10. Организация работы по осуществлению в установленном порядке координации взаимодействия УФК с территориальными органами Федеральной службы финансово-бюджетного надзора, контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (контрольно-счетными органами муниципальных образований), правоохранительными органами, а также с иными органами и организациями в установленной сфере деятельности.

9.11. Организация работы по оценке результативности деятельности отделов и сотрудников УФК, внешней оценке деятельности УФК.



9.12. Организация работы по изучению сотрудниками УФК, выполняющих функции по осуществлению внутреннего контроля и внутреннего аудита, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, обучению в части применения технологических регламентов при использовании прикладного программного обеспечения.

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

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

10.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по обеспечению штатного функционирования информационных систем и информационно-технической инфраструктуры УФК, по координации и контролю исполнения проектов в области информационных систем, а также по обеспечению предоставления заданного набора и качества информационных сервисов функциональным подразделениям УФК:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

10.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся информационно-технического обеспечения.

10.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся информационно-технического обеспечения.

10.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

10.5. Организация 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 характеристика 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 новых версий программного обеспечения.

10.6. Проверка технического оснащения УФК:

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 УФК;

количество и типы персональных электронных вычислительных машин, 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;

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

соблюдение условий эксплуатации техники, норм техники безопасности и эргономики;

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

10.7. Достоверность и объективность планирования расходов на информационно-техническое обеспечение деятельности.

10.8. Соблюдение расчетно-нормативных затрат на приобретение работ (услуг), основных средств и материальных запасов в рамках закупки товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий.

10.9. Состояние эксплуатации программного обеспечения (далее – ПО):

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

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

применение в работе централизованного ППО, в том числе в разрезе исполняемых 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.

10.10. 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.

10.11. Организация работы по обслуживанию систем инженерного обеспечения (далее - СИО) в составе: системы бесперебойного питания, дизель-генераторной установки (установок), системы (систем) кондиционирования воздуха технологических помещений, системы автоматизированного диспетчерского управления, системы пожарной сигнализации, системы охранно-тревожной сигнализации, системы контроля управления доступом, системы газового пожаротушения:

соответствие информации, предоставленной УФК в Управление информационных систем Федерального казначейства, по существующим и планируемым государственным контрактам на обслуживание СИО фактически заключенным контрактам;

наличие и состав документов, подтверждающих проведение исполнителями мероприятий по обслуживанию СИО в рамках соответствующих заключенных государственных контрактов, а также сотрудниками УФК;

наличие приказов о назначении ответственных за системы инженерного обеспечения;

наличие утвержденной схемы коммутации СИО и ее актуальность.

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

Соответствие информации об объемах произведенных работ по внедрению автоматизированного рабочего места СЭД сведениям об

установке и сопровождении ППО, направляемым УФК в Федеральное казначейство.

10.13. Проверка с использованием ППО «Системы управления эксплуатацией» соблюдения установленных порядков:

учета материальных ценностей;

заполнения Паспорта конфигурационных элементов;

регистрации и выполнения заявок согласно документу «Стандарты обслуживания ИТ-систем ФК» версии 1.1.

10.14. Надлежащее оформление и обеспечение хранения в УФК документов, подтверждающих заказы, оказание и приемку в УФК услуг по сопровождению ППО, техническому обслуживанию аппаратно-программных и программно-аппаратных комплексов Федерального казначейства, предусмотренных централизованными государственными контрактами Федерального казначейства и приказами Федерального казначейства об организации исполнения соответствующих государственных контрактов.

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

## **XI. Организация кадровой работы**

11.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций в области государственной гражданской службы, трудовых отношений и кадровой политики:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК;

наличие приказа о лицах, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу персональных данных государственных гражданских служащих УФК (далее – гражданские служащие).

11.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся кадровой работы УФК.

11.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся кадровой работы УФК.

11.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

11.5. Организация и осуществление деятельности по учету кадров и делопроизводству по кадрам.

11.6. Состояние информационно-технического обеспечения деятельности УФК по учету кадров.

11.7. Организация 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.

11.8. 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 и 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 в документах 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).

11.9. Соблюдение законодательства Российской Федерации при поступлении на работу граждан, замещающих должности, не отнесенные к должностям федеральной государственной гражданской службы, правильность заключения трудовых договоров.

11.10. Формирование и хранение личных дел сотрудников УФК:

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

обеспечение сохранности личных дел сотрудников УФК, в том числе уволенных.

11.11. Проверка исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации:

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

для определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет.

11.12. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления сотрудникам УФК отпусков.

11.13. Соблюдение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы.

11.14. Хранение и ведение трудовых книжек сотрудников УФК:

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 УФК.

11.15. Проверка соблюдения порядка и условий командирования сотрудников УФК, в том числе руководителя УФК.

11.16. Оформление и выдача сотрудникам УФК служебных удостоверений.

11.17. Организация и обеспечение работы комиссий по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, аттестации гражданских служащих, квалификационных экзаменов гражданских служащих, по урегулированию конфликтов интересов:

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

организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;



организация и обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;

соблюдение порядка применения, снятие дисциплинарного взыскания;

соблюдение порядка проведения служебных проверок;

соблюдение порядка применения взысканий за коррупционные правонарушения;

организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих.

11.18. Организация работы по рассмотрению писем, заявлений и жалоб граждан по кадровым вопросам и организация консультирования сотрудников УФК по правовым и иным вопросам гражданской службы, а также по вопросам трудового законодательства Российской Федерации:

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

организация работы УФК в части анализа жалоб граждан, принятие соответствующих мер по их дальнейшему недопущению;

наличие фактов повторного направления жалоб и заявлений;

организация консультирования сотрудников УФК по правовым и иным вопросам гражданской службы, а также по вопросам трудового законодательства Российской Федерации.

11.19. Организация работы УФК по вопросу противодействия коррупции:

обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации по вопросу противодействия коррупции;

осуществление в УФК мер по предупреждению коррупции;

реализация Национального плана противодействия коррупции на соответствующий год (наличие утвержденного Плана противодействия коррупции и его выполнение).

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

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

12.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по осуществлению функционирования единой системы организации делопроизводства УФК, координации работы УФК, материально-техническому обеспечению:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

12.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся осуществления административно-хозяйственного обеспечения УФК.

12.3. Достоверность значений показателей деятельности УФК, отраженных в Паспорте территориального органа Федерального казначейства, в части касающейся осуществления административно-хозяйственного обеспечения УФК.

12.4. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

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

наличие утвержденной номенклатуры дел УФК, соответствие сроков хранения документов в номенклатуре дел Перечню документов, образующихся в деятельности Федерального казначейства, его территориальных органов и подведомственных учреждений, утвержденному приказом Федерального казначейства от 24 марта 2014 г. № 50, Перечню типовых управленческих документов, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558;

наличие приказа о создании Экспертной комиссии (далее – ЭК) УФК и положения об ЭК, протоколов заседаний ЭК;

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.

12.6. Проверка организации 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 УФК.

12.7. Соблюдение норм положенности на приобретение и использование основных средств и материальных запасов, установленных Федеральным казначейством:

соблюдение норм положенности мебелью и отдельными материально-техническими средствами;

соблюдение норм положенности автотранспортных средств;  
соблюдение норм положенности по количеству оргтехники.

12.8. Достоверность и объективность планирования расходов на административно-хозяйственное обеспечение деятельности.

12.9. Выполнение Плана мероприятий по оптимизации деятельности Управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации.

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

12.11. Организация 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 выполненных 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.

12.12. Проверка состояние работы:

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

по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

12.13. Состояние автотранспортного обеспечения:

техническое состояние транспортных средств, регулярность проведения технического осмотра, порядок оформления страховых полисов ОСАГО;

состояние автохозяйства и мест хранения автотранспорта предъявляемым требованиям к охране труда, противопожарной безопасности и санитарному состоянию;

организация технического обслуживания и ремонта транспортных средств;

состояние работы по безаварийной эксплуатации автотранспорта, соблюдение дорожно-транспортной дисциплины, соблюдение порядка выхода автотранспорта на линию;

прохождение водителем составом предрейсового медицинского осмотра.

12.14. Организация эксплуатации объектов имущественного комплекса:

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

достоверность информации, отражаемой в Паспорте здания территориального органа Федерального казначейства;

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

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

наличие приборов учета;

наличие энергетических паспортов зданий.

12.15. Организация эксплуатации жилого недвижимого имущества, закрепленного за УФК:

оформление имущественных прав на объекты жилого недвижимого имущества, закрепленного за УФК;

наличие заключенных договоров найма жилых помещений и основания их заключения (в соответствии со статьями 60, 99, 100 Жилищного кодекса Российской Федерации);

достоверность представленной в Федеральное казначейство информации о жилом недвижимом имуществе, закрепленном за УФК.

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

**ХIII. Организация работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд<sup>2</sup>.**

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

13.1. Закрепление за контрактной службой УФК функций по планированию закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для нужд УФК<sup>3</sup>; определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по

<sup>2</sup> Применим в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы после 1 января 2014 года.

<sup>3</sup> Вступает в силу с 1 января 2015 года

исполнению, изменению, расторжению гражданско-правовых договоров, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключенных от имени Российской Федерации (далее – контракты) для нужд УФК, и иных полномочий, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ):

соответствие положения (регламента) о контрактной службе УФК требованиям типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, а также соответствие функций, включенных в положение (регламент) о контрактной службе УФК, функциям контрактной службы, установленным Законом № 44-ФЗ;

закрепление осуществляемых функций в положении (регламенте) о контрактной службе УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты/должностные инструкции сотрудников контрактной службы УФК, функциям, предусмотренным положением (регламентом) о контрактной службе УФК;

соблюдение установленных требований к профессиональному образованию или дополнительному профессиональному образованию в сфере закупок/размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд сотрудников контрактной службы УФК.

13.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части, касающейся работы по осуществлению закупок для государственных нужд.

13.3. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

13.4. Соблюдение установленных требований к созданию контрактной службы УФК.

13.5. Соблюдение установленных требований к составу комиссий по осуществлению закупок, срокам и порядку их формирования, а также соответствие полномочий комиссий по осуществлению закупок и порядка их работы требованиям Закона № 44-ФЗ.

13.6. Соблюдение установленных требований к способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок.

13.7. Проверка законности установления в конкурсных документах, документах об электронном аукционе, документах о проведении запроса предложений (далее совместно – документации о закупках), извещениях о проведении конкурса, извещениях о проведении электронного аукциона, извещениях о проведении запроса предложений (далее – извещения об осуществлении закупок), извещениях о проведении запроса котировок требований к участникам закупок.

13.8. Соблюдение установленных требований:

к содержанию и составу документаций о закупках, извещений об осуществлении закупок и извещений о проведении запроса котировок, в том числе к указанию после наименований товарных знаков и моделей слов «или эквивалент», включению в документации о закупках, извещения о проведении запросов котировок обоснований начальной (максимальной) цены контракта;



к предоставлению разъяснений положений конкурсных документаций, документаций об электронном аукционе, внесению изменений в конкурсные документации, документации об электронном аукционе, извещения о проведении конкурса, электронного аукциона;

к достоверности и полноте информации, размещаемой в единой информационной системе в сфере закупок (далее – Единая информационная система) или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Официальный сайт), электронной площадке;

к срокам размещения документов, указанных в данном пункте, в Единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на Официальном сайте, электронной площадке, а также к составу и содержанию размещаемой информации.

13.9. Соблюдение установленных требований к порядку и срокам:

отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

внесения изменений в план-график закупок в случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

13.10. Соблюдение установленных требований к определяемым в конкурсных документациях, документациях о проведении запроса предложений, окончательных предложениях критериям оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и их значимости, порядку рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, а также соблюдение такого порядка при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсе, запросе предложений.

13.11. Соблюдение установленных требований к уточнению условий закупки, внесенным в конкурсную документацию по результатам первого этапа двухэтапного конкурса.

13.12. Проверка законности установления требований к содержанию и составу заявок на участие в конкурсах, электронных аукционах, запросах котировок и запросах предложений (далее совместно – конкурентные процедуры).

13.13. Проверка наличия аудиозаписей процедур вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями, а также процедур открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, окончательным предложениям.

13.14. Соблюдение установленных требований к содержанию протоколов, оформляемых в ходе осуществления закупок, к порядку и срокам их подписания и размещения в Единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на Официальном сайте, электронной площадке, а также направления, в установленных случаях, оператору электронной площадки.

13.15. Проверка обоснованности допуска, отказа в допуске участников закупок к участию в конкурентных процедурах.

13.16. Проверка соответствия установленных требований к содержанию банковских гарантий, а также к порядку их приема и обоснованности отказа в приеме, требованиям законодательства.

13.17. Соблюдение установленных требований к порядку и срокам возврата денежных средств, поступивших во временное распоряжение государственного заказчика в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением электронных аукционов.

13.18. Соблюдение установленных требований к содержанию контрактов, порядку и срокам их заключения.

13.19. Проверка наличия обоснований начальной (максимальной) цены контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также соблюдения установленных требований к порядку заключения таких контрактов.

13.20. Соблюдение установленных требований к порядку исполнения, изменения и расторжения контрактов.

13.21. Соблюдение установленных требований к порядку представления информации и сведений для включения в реестр контрактов.

13.22. Соблюдение порядка применения национального режима при осуществлении закупок.

13.23. Соблюдение установленных требований к осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

13.24. Соблюдение установленных ограничений к осуществлению закупок:

путем проведения запросов котировок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую 100 000 (Ста тысяч) рублей.

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

13.26. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по обеспечению размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд УФК; организации исполнения государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, заключенных по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд УФК (далее – размещение заказов), формированию отчетности УФК по размещению заказов:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

13.27. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд УФК.

13.28. Соблюдение установленных требований к составу комиссий по размещению заказов, срокам и порядку их формирования.

13.29. Соблюдение установленных требований к определению способов размещения заказов.

13.30. Проверка законности 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.

13.31. Обоснованность допуска, отказ в допуске к участию в торгах, запросах котировок цен участников размещения заказов.

13.32. Предоставление преференций товарам российского производства, работ, услуг, выполненных, оказанных российскими лицами.

13.33. Размещение заказов у субъектов малого предпринимательства.

13.34. Соблюдение установленных требований к закупкам одноименных товаров, работ, услуг для государственных нужд.

13.35. 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 сети Интернет для размещения информации о размещении заказов (далее – Официальный сайт), электронной торговой площадке.

13.36. Соблюдение установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации требований к определяемым в конкурсных документациях 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.

13.37. Проверка наличия 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, процедур проведения открытого аукциона.

13.38. Соблюдение установленных законодательством требований к содержанию протоколов, оформляемых в ходе размещения заказов, к порядку и срокам их подписания и размещения на Официальном сайте, электронной торговой площадке, а также направления, в установленных случаях, оператору электронной торговой площадки.

13.39. Соблюдение установленных требований к содержанию и порядку заключения государственных контрактов.

13.40. 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.

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

#### **XIV. Обеспечение режима секретности и безопасности информации**

14.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по обеспечению в УФК режима секретности и условий работы со сведениями, составляющими государственную тайну, организации и обеспечения выполнения установленных в соответствии с действующим законодательством норм и требований защиты конфиденциальных сведений и электронных документов:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК;

наличие согласований назначения начальника структурного подразделения с органами ФСБ России и Федеральным казначейством;

укомплектованность работниками специализированного структурного подразделения по обеспечению безопасности информации и работниками, исполняющими функции режимно-секретного подразделения;

наличие постоянно действующей технической комиссии по защите информации ограниченного доступа (приказ о ее создании, утвержденное Положение, планы работы, протоколы заседаний, отметки о выполненных мероприятиях);

укомплектованность специализированного структурного подразделения по защите информации средствами защиты информации и средствами контроля эффективности защиты информации (техническими, программными);

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

полнота и правильность определения объектов защиты информации и их взаиморасположение относительно границ контролируемой зоны (наличие технических паспортов на защищаемые объекты, инструкций по эксплуатации технических средств защиты информации, по обеспечению режима секретности при обработке информации с использованием средств ЭВТ, порядка обеспечения защиты информации при эксплуатации объектов информатизации, перечней защищаемых информационных ресурсов, основных технических средств и систем, выделенных и защищаемых помещений, разрешенного к использованию прикладного программного обеспечения, допущенного персонала, утвержденной схемы контролируемой зоны);

организация защиты информации от иностранных технических разведок (полнота проведения оценки разведдоступности, наличие согласованного с УФСБ России по субъекту Российской Федерации и Управлением режима секретности и безопасности информации Федерального казначейства Руководства по защите информации от технических разведок и от ее утечки по техническим каналам и качества его разработки).

14.2. Достоверность значений показателей результативности деятельности УФК в части касающейся обеспечения режима секретности и безопасности информации.

14.3. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

14.4. Организация защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну:

организация режима секретности;

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

14.5. Организация секретного делопроизводства:

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

организация допуска работников к сведениям, составляющим государственную тайну;

соблюдение порядка учета, хранения и выдачи документов.

14.6. Организация защиты конфиденциальной информации:

наличие перечня сведений конфиденциальной информации;

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

14.7. Организация защиты информации в локальной вычислительной сети УФК:

правильность классификации автоматизированной системы;

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



наличие матрицы доступа к информационным ресурсам, моделей угроз и потенциальных нарушителей на защищаемых объектах;

наличие инструкции пользователя, инструкции по организации парольной защиты;

организация антивирусной защиты;

организация резервного копирования и архивирования информации, порядка хранения резервных копий;

соблюдение требований Регламента предоставления удаленного доступа к информационным ресурсам Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 12 ноября 2013 г. № 256.

#### 14.8. Организация защиты персональных данных:

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

наличие и соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации нормативных и распорядительных документов УФК, регламентирующих порядок обработки персональных данных, а также порядок организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных;

соответствие состояния защиты информационных систем персональных данных руководящим документам ФСТЭК России и ФСБ России (правильность классификации информационных систем персональных данных, наличие Модели угроз, наличие Перечня актуальных угроз и правильность их определения, наличие организационно-технических требований по защите информационных систем персональных данных).

#### 14.9. Организация безопасности связи:

организация региональных узлов связи, внутренних узлов связи, организация взаимодействия с сетью Интернет;

организация защищенного документооборота между УФК и территориально удаленными отделами УФК, сторонними организациями;

наличие действующих лицензий органов ФСБ России, необходимых для работы с шифровальными (криптографическими) средствами защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

14.10. Использование централизованно поставляемых (выделяемых) средств защиты информации: эффективность использования средств обработки и/или защиты информации ограниченного доступа, в том числе приобретенных за счет финансирования на обеспечение деятельности по защите информации.

14.11. Обеспечение контроля состояния защиты информации:

устранение замечаний, выявленных в ходе проверок Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной службой по техническому и экспортному контролю и Федеральным казначейством;

планирование контрольных мероприятий, осуществляемых подразделением обеспечения безопасности информации в рамках внутреннего контроля, в том числе в УФК, и отчетности по ним;

сведения о проведении контроля защищенности объектов информатизации (наличие актов проверок, протоколов, отметок в техническом паспорте).

14.12. Организация работы Регионального центра регистрации Удостоверяющего центра Федерального казначейства (далее – РЦР):

соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере использования электронной подписи;

соблюдение требований Положения и Регламента Удостоверяющего центра Федерального казначейства;

выполнение указаний и требований по вопросу организации работы РЦР, доведенных письмами Федерального казначейства;

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

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

#### 14.13. Организация пропускного и внутриобъектового режимов:

организация физической охраны (наличие подразделения охраны, количества постов охраны, наличие согласованного «Плана охраны», взаимодействие с подразделением режима секретности и безопасности информации);

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

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

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

### **XV. Организация и поддержка технологической деятельности при использовании прикладных информационных систем**

15.1. Закрепление за соответствующим структурным подразделением УФК функций по организации и контролю по представлению заданного набора и качества технологических сервисов структурным подразделениям УФК, участникам бюджетного процесса и другим организациям, взаимодействующим с УФК, организации и поддержке технологической деятельности УФК при использовании прикладных информационных систем:

закрепление осуществляемых функций в положении о структурном подразделении УФК;

соответствие должностных обязанностей, включенных в должностные регламенты сотрудников структурного подразделения УФК, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

15.2. Проверка осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

15.3. Состояние работы по внедрению технологических регламентов в составе ПШО в УФК:

создание рабочей группы по внедрению технологического регламента;

наличие и комплектность документов по внедрению технологического регламента в соответствии с утвержденной актуальной версией методики внедрения технологических регламентов;

соблюдение сроков внедрения технологических регламентов в постоянную эксплуатацию в соответствии с указаниями Федерального казначейства;

своевременное направление отчетов о внедрении технологических регламентов в Федеральное казначейство;

соблюдение сроков утверждения внутренних локальных актов по внедрению технологического регламента.

15.4. Состояние работы по приведению рабочих процессов УФК в соответствие с новыми версиями утвержденных технологических регламентов:

организация взаимодействия со службой сопровождения ППО в части реализации технологических процессов Федерального казначейства;

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

соблюдение требований порядка сопровождения и технического обслуживания ППО при осуществлении сопровождения по вопросам технологических процессов Федерального казначейства, реализованных в прикладных информационных системах;

взаимодействие с центральным аппаратом Федерального казначейства в части реализации технологических процессов (доработок), необходимых для исполнения технологических регламентов.

15.5. Состояние работы по осуществлению контроля за соответствием нового (доработанного) программного обеспечения функциональным требованиям:

организация мероприятий по приведению в соответствие рабочих процессов требованиям утвержденных технологических регламентов;

формирование функциональных требований по изменению прикладного программного обеспечения, регистрации обращений, инцидентов и заявок на доработку ППО;

подготовка предложений по оптимизации и стандартизации производственных процессов УФК.

15.6. Состояние работы по обеспечению формирования и передачи достоверной оперативной информации в систему ключевых показателей эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - система КПЭ):

обеспечение подготовительных технологических процессов для формирования отчетов по ключевым показателям эффективности (далее –

отчеты КПЭ) и контроль своевременности формирования подготовительных проверочных отчетов;

своевременное представление отчетов КПЭ, в том числе отчетов КПЭ с коррекцией;

мониторинг загрузки данных в систему КПЭ, доведение квитков о прохождении логического контроля до соответствующего структурного подразделения УФК для внесения исправлений в учетные или справочные данные.

15.7. Соответствие регламентируемых работ в ППО «Система поддержки технологического обеспечения» (далее – «СПТО») требованиям технологического регламента «Порядок работы пользователей с системой поддержки технологического обеспечения»:

обеспечение своевременной загрузки в СПТО данных по организационно-штатной структуре и персональным данным сотрудников статистической информации, мониторинга загруженных файлов с данными;

своевременное назначение на роли сотрудников в соответствии с актуальными версиями технологических регламентов;

своевременное предоставление статистических данных протоколирования операций в СПТО;

сопровождение ППО СПТО в части регистрации ошибок по результатам загрузки файлов с данными;

разработка предложений по организационно-штатной структуре УФК.

15.8. Своевременность представления в Федеральное казначейство ответов на запрашиваемую информацию в части обеспечения технологической деятельности УФК:

своевременное представление в Федеральное казначейство протокола предварительных приемочных испытаний, опытно-промышленной эксплуатации ППО;

своевременное представление в Федеральное казначейство ответов на указания Федерального казначейства в части технологической регламентации.

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

#### **XVI. Организация деятельности по мобилизационной подготовке и гражданской обороне**

Проверка состояния работы по мобилизационной подготовке и гражданской обороне 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-281 с «М» от 11 февраля 2010 г.) и приказом МЧС России от 1 марта 2004 г. № 97 дсп «Об утверждении Инструкции по проверке и оценке состояния гражданской обороны».