ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Ивановской области)

ПРИКАЗ

18 ноября 2013 г. № 414

Иваново

Об утверждении Типовой программы проверки деятельности отделов, созданных для осуществления функций Управления Федерального казначейства по Ивановской области на соответствующей территории

В соответствии с приказом Федерального казначейства от 20 сентября 2013 г. № 196 «Об утверждении Типовой программы проверки деятельности Управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации» и в целях повышения эффективности осуществления внутреннего контроля в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Типовую программу проверки деятельности отделов, созданных для осуществления функций Управления Федерального казначейства по Ивановской области на соответствующей территории (далее – Типовая программа), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвержденную Типовую программу использовать при подготовке программ проведения комплексных проверок отделов № 1-5, 7-22.

3. Признать утратившими силу приказы Управления Федерального казначейства по Ивановской области:

от 30 января 2013 г. № 34 «Об утверждении Типовой программы проверки деятельности отделов, созданных для осуществления полномочий Управления Федерального казначейства по Ивановской области на соответствующей территории»;

от 7 августа 2013 г. № 294 «О внесении изменений в Типовую программу проверки деятельности отделов, созданных для осуществления полномочий

002675 ✻

Управления Федерального казначейства по Ивановской области на соответствующей территории, утвержденную приказом Управления Федерального казначейства по Ивановской области от 30 января 2013 г. № 34».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления О.В. Маслова

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления
Федерального казначейства
по Ивановской области
от «18» марта 2013 г. № 414

Типовая программа
проверки деятельности отделов, созданных для осуществления функций Управления Федерального казначейства по Ивановской области на соответствующей территории

Общие положения

Основание для проведения проверки:

Приказ Управления Федерального казначейства по Ивановской области от «___» _____ 20__ года № ____ «О проведении проверки деятельности Отдела № ____ Управления Федерального казначейства по Ивановской области».

Цель проверки:

Установление соответствия деятельности Отдела № ___ Управления Федерального казначейства по Ивановской области (далее – Отдел) по исполнению государственных функций и полномочий по обеспечению его текущей деятельности требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности в части:

организации взаимодействия Отдела и Управления Федерального казначейства по Ивановской области (далее – Управление) при осуществлении электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управлением и учреждениями Банка России и кредитными организациями, контроля движения денежных средств на счетах № 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», открытых Управлению в обслуживающем Отдел учреждении Банка России;

осуществления и учета операций со средствами федерального бюджета, средствами на осуществление оперативно-розыскных мероприятий, средствами по расходам за счет источника дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ) получателями средств федерального бюджета, на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении;

ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и

администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (далее - сводный реестр участников бюджетного процесса), Сводного перечня заказчиков;

осуществления в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и законами о бюджетах субъектов Российской Федерации и местных бюджетах на соответствующий год, Соглашениями об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенного между Управлением и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования);

осуществления внутреннего контроля в Отделе;

осуществления функций по информационно-техническому обеспечению деятельности Отдела;

осуществления функций по административно-хозяйственному обеспечению деятельности Отдела, организации делопроизводства;

организации и обеспечения выполнения установленных в соответствии с действующим законодательством норм и требований защиты конфиденциальных сведений и электронных документов;

организации и поддержки технологической деятельности Отдела при использовании прикладных информационных систем;

выполнения задач в области гражданской обороны.

Проверяемый период деятельности: _____

(указывается проверяемый период деятельности Отдела в соответствии с приказом Управления о проведении проверки)

Предмет проверки: _____

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

Метод проведения проверки: _____

Форма проведения проверки: _____

Способ проведения проверки: _____

Объект проверки: _____

Сроки проведения проверки: _____

(указываются сроки проведения проверки в соответствии с приказом Управления о проведении проверки)

Вопросы проверки

I. Организация взаимодействия Отдела и Управления при осуществлении электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управлением и учреждениями Банка России и кредитными организациями

1.1. Проверить закрепление за Отделом полномочий по осуществлению функций по контролю движения денежных средств на счетах № 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116), открытых Управлению в обслуживающем Отдел учреждении Банка России:

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе.

1.2. Проверить осуществление контроля за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям по счетам № 40116.

1.3. Проверить соблюдение правил обеспечения денежными средствами получателей средств бюджета, а также юридических лиц, не являющихся в соответствии с БК РФ получателями бюджетных средств, лицевые счета которым открыты в Управлении:

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

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

правильность формирования Справки (ф. 0504833) и перечисления средств на счет, открытый на балансовом счете № 40116;

правильность обеспечения денежными средствами уполномоченных подразделений;

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

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.

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

II. Кассовое исполнение федерального бюджета

2.1. Проверить закрепление за Отделом полномочий по осуществлению функций по осуществлению и учету операций со средствами федерального бюджета, средствами на осуществление оперативно-розыскных мероприятий, средствами по расходам за счет источника дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся в соответствии с БК РФ получателями средств федерального бюджета (далее - неучастники бюджетного процесса), на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении:

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе.

2.2. Проверить соблюдение порядка ведения лицевых счетов администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения (далее - клиенты).

2.3. Проверить соблюдение порядка открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов клиентов, а также правильность формирования дел клиентов и Книги регистрации лицевых счетов (при условии закрепления данной функции за Отделом).

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

2.5. Проверить соблюдение порядка доведения бюджетных данных:

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.

2.6. Проверить соблюдение установленного порядка осуществления операций со средствами, являющимися расходами федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются доходы, полученные от привлечения осужденных к оплачиваемому труду:

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 за счет источника дополнительного бюджетного финансирования.

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

2.8. Проверить организацию финансового контроля за:

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

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

2.9. Проверить соблюдение установленного порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета.

Проверить соблюдение установленного 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 БК РФ.

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

соблюдение установленного порядка учета бюджетных обязательств, возникающих по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов;

соблюдение установленного порядка учета бюджетных обязательств, возникающих по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, договорам аренды;

соблюдение установленного порядка учета бюджетных обязательств, возникающих на основании соглашений о предоставлении из федерального бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации и соглашений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы;

соблюдение установленного порядка возврата клиентам документов;

соблюдение порядка предоставления информации о бюджетных обязательствах получателей средств федерального бюджета, учтенных в Отделе.

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

2.12. Проверить соблюдение порядка взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным и автономным учреждениям, лицевые счета которым открыты в Управлении.

2.13. Проверить:

своевременность предоставления Отделом клиентам выписок из соответствующих лицевых счетов;

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

правомерность и своевременность возврата клиентам документов без

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

2.14. Проверить соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов.

2.15. Проверить соблюдение правил приостановления операций по кассовым выплатам с лицевых счетов клиентов.

2.16. Проверить достоверность показателей результативности деятельности Отдела в части, касающейся кассового исполнения федерального бюджета.

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

III. Ведение федеральных реестров

3.1. Проверить закрепление за Отделом полномочий по осуществлению функций по ведению сводного реестра участников бюджетного процесса, Сводного перечня заказчиков:

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе.

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

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

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

своевременность и обоснованность возврата участникам бюджетного процесса Заявок на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников

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

3.3. Проверить ведение Сводного перечня заказчиков:

правильность формирования Сведений об организации на включение (изменение) реквизитов;

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

Проверить ведение Перечня участников бюджетного процесса, правильность и своевременность формирования Заявки на изменение Перечня неучастников бюджетного процесса.

3.4. Проверить достоверность показателей результативности деятельности Отдела в части, касающейся ведения федеральных реестров.

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

IV. Кассовое обслуживание исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)

4.1. Проверить закрепление за Отделом полномочий по осуществлению функций по осуществлению в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и законами о бюджете субъекта Российской Федерации и местных бюджетах на соответствующий год, Соглашениями об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенного между Управлением и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования):

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе.

4.2. Проверить соответствие Регламентов о порядке и условиях обмена информацией между финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) и Управлением при кассовом обслуживании исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) требованиям нормативных актов Минфина России, Федерального казначейства.

4.3. Проверить наличие:

Соглашений об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), заключенного между Управлением и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования);

Соглашений об открытии и ведении Управлением лицевых счетов для учета операций бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений);

Соглашений об открытии автономным учреждениям лицевых счетов в Управлении;

Соглашений об осуществлении Управлением операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

Соглашений о перечислении остатков средств бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных и автономных учреждений) с соответствующих счетов Управления, открытых в учреждениях 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.

4.4. Проверить соблюдение порядка открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов финансовым органам, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, главным распорядителям (распорядителям), получателям, иным получателям средств бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования), неучастникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования) (далее - клиенты), правильность формирования дел клиентов и ведения Книги регистрации лицевых счетов.

4.5. Проверить правильность формирования регистров аналитического учета:

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);

Выписки из лицевого счета бюджета (ф. 0531775).

4.6. Проверить соблюдение установленного порядка доведения 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 бюджетов.

4.7. Проверить соблюдение порядка проведения и учета кассовых операций с источниками финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета).

4.8. Проверить соблюдение установленного порядка учета невыясненных поступлений.

4.9. Проверить соблюдение порядка проведения и учета операций по кассовым выплатам из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) по поручению клиентов, лицевые счета которым открыты в Управлении:

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

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 Отделом информации по операциям со средствами местных бюджетов до финансовых органов муниципальных образований.

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

4.11. Проверить соблюдение порядка проведения кассовых операций со средствами бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

4.12. Проверить соблюдение порядка проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

4.13. Проверить соблюдение порядка учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов).

4.14. Проверить соблюдение порядка отражения операций по завершению финансового года.

4.15. Проверить соблюдение порядка взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) бюджетным и автономным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным бюджетным и автономным учреждениям), лицевые счета которым открыты в Управлении.

4.16. Проверить соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов, средства бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

4.17. Проверить соблюдение правил приостановления операций на лицевых счетах клиентов.

4.18. Проверить достоверность показателей результативности деятельности Отдела в части, касающейся кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета).

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

V. Организация и осуществление внутреннего контроля

5.1. Проверить закрепление за Отделом полномочий по осуществлению функций внутреннего контроля в Отделе:

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе.

5.2. Проверить состояние деятельности по осуществлению контроля своевременности и полноты устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверок, проведенных Управлением.

5.3. Проверить состояние информационно-технического обеспечения контрольной деятельности.

5.4. Проверить состояние деятельности по внутреннему контролю в Отделе, организованному в соответствии со Стандартом внутреннего контроля Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 16 апреля 2012 года № 164.

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

VI. Информационно-техническое обеспечение деятельности

6.1. Проверить закрепление за Отделом полномочий по осуществлению функций по информационно-техническому обеспечению деятельности:

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе.

6.2. Проверить организацию работы по телекоммуникационному обмену информацией:

соблюдение порядка регистрации передаваемой и принимаемой информации;

своевременность установки обновлений программного обеспечения.

6.3. Проверить техническое оснащение Отдела:

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

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

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

6.4. Проверить состояние эксплуатации программного обеспечения (далее - ПО):

соблюдение порядка сопровождения и технического обслуживания

прикладного программного обеспечения (далее - ППО);

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.

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

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

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

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

VII. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности

7.1. Проверить закрепление за Отделом полномочий по осуществлению функций по административно-хозяйственному обеспечению деятельности Отдела, организации делопроизводства:

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе.

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

правильность формирования дел в соответствии с номенклатурой дел.

7.3. Проверить организацию работы:

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

по оформлению исходящей корреспонденции в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденной приказом Федерального казначейства от 27 мая 2011 г. № 206;

по выполнению в установленные сроки поручений руководителя Управления.

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

7.5. Проверить состояние работы:

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

по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

7.6. Проверить 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, пожарной безопасности и санитарному состоянию;

организацию технического обслуживания и ремонта транспортных средств;

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

прохождение водительским составом предрейсового медицинского осмотра.

7.7. Проверить организацию эксплуатации объектов имущественного комплекса:

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

наличие приборов учета.

7.8. Проверить достоверность показателей результативности деятельности Отдела в части, касающейся осуществления административно-хозяйственного обеспечения.

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

VIII. Обеспечение режима секретности и безопасности информации

8.1. Проверить закрепление Отделом полномочий по осуществлению функций по организации и обеспечению выполнения установленных в соответствии с действующим законодательством норм и требований защиты конфиденциальных сведений и электронных документов:

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе;

наличие, полнота и качество отработки внутренних организационно-распорядительных документов по защите информации.

8.2. Проверить организацию защиты конфиденциальной информации:

порядок хранения бумажных образов документов, содержащих информацию ограниченного распространения.

8.3. Проверить организацию защиты информации в локальной вычислительной сети Отдела:

укомплектованность средствами защиты информации;

полноту и правильность определения объектов защиты информации, перечней защищаемых информационных ресурсов;

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

наличие матрицы доступа к информационным ресурсам, (наличие инструкции пользователя, инструкции по организации парольной защиты);

организацию антивирусной защиты;

организацию резервного копирования и архивирования информации.

8.4. Проверить организацию безопасности связи:

организацию взаимодействия с сетью Интернет;

организацию защищенного документооборота со сторонними организациями.

8.5. Проверить использование централизованно поставляемых (выделяемых) средств защиты информации: эффективность использования средств обработки и/или защиты информации ограниченного доступа.

8.6. Проверить обеспечение контроля состояния защиты информации:

устранение замечаний, выявленных в ходе проверок, проведенных Управлением.

8.7. Проверить организацию работы Регионального центра регистрации удостоверяющего центра Федерального казначейства (далее - РЦР и УЦ соответственно):

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

соблюдение установленного порядка осуществления целевых функций РЦР (взаимодействие с пользователями и соискателями сертификатов ключей подписей, обеспечение взаимодействия с центром сертификации УЦ).

8.8. Проверить организацию пропускного и внутриобъектового режимов:

организацию физической охраны (количество постов охраны);

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

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

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

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

9.1. Проверить закрепление за Отделом полномочий по осуществлению функций по организации и поддержке технологической деятельности Отдела при использовании прикладных информационных систем:

закрепление осуществляемых полномочий в положении об отделе;

соответствие полномочий, включенных в должностные регламенты сотрудников Отдела, полномочиям, предусмотренным положением об отделе.

9.2. Проверить состояние регламентируемых работ в ППО «Система поддержки технологического обеспечения» (далее - СПТО) требованиям технологического регламента «Порядок работы пользователей с системой поддержки технологического обеспечения»:

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

своевременное назначение на роли сотрудников в соответствии с изменениями в штатном расписании Отдела;

своевременное предоставление статистических данных протоколирования операций в СПТО.

9.3. Проверить другие вопросы, возникающие при проведении проверки, в том

числе проверки периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

X. Организация деятельности по гражданской обороне

10.1. Проверить наличие организационно-планируемых документов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций:

наличие нормативно-правовой базы;

наличие копий приказов Управления по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

наличие инструкций и документации по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

наличие Инструкции по действиям работников Отдела при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и выполнения мероприятий гражданской обороны, порядок ее уточнения;

наличие Журнала приема сигналов (указаний) и проверки системы оповещения.

10.2. Проверить состояние подготовки и обучения работников Отдела по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

наличие учебно-материальной базы и наглядной агитации;

наличие Журналов подготовки и планов проведения занятий;

знание работниками Отдела основ гражданской обороны и вопросов защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (проведение теста).

10.3. Проверить наличие закрепленного или собственного защитного сооружения (убежища, противорадиационного укрытия, специального подвального помещения).

10.4. Проверить организацию плановых мероприятий по подготовке к эвакуации работников Отдела и членов их семей (для отделов, расположенных на территориях, отнесенных к группам по гражданской обороне).

10.5. Проверить наличие и соблюдение установленных требований по хранению имущества гражданской обороны.

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