ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Сахалинской области)

ПРИКАЗ

25 сентября 2024 г. № 199

Южно-Сахалинск

Об организации исполнения в Управлении Федерального казначейства по Сахалинской области Стандарта осуществления последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля

В целях организации осуществления в Управлении Федерального казначейства по Сахалинской области последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в соответствии со Стандартом осуществления последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 26 декабря 2018 г. № 437 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент взаимодействия при исполнении в Управлении Федерального казначейства по Сахалинской области Стандарта осуществления последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля (далее – Регламент взаимодействия), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственными по осуществлению последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля (далее – ПОВАК) следующих сотрудников отдела внутреннего контроля и аудита Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (далее – Управление):

Акимову Наталью Николаевну, начальника отдела;

Яворскую Екатерину Сергеевну, главного казначея отдела;

Самсоненко Екатерину Владимировну, главного казначея отдела;

033725

Погодину Оксану Евгеньевну, старшего казначея отдела.

3. Отделу внутреннего контроля и аудита Управления в соответствии с требованиями, установленными Стандартом осуществления ПОВАК обеспечить:

исполнение Регламента взаимодействия;

осуществление ПОВАК и оформление его результатов;

рассмотрение результатов ПОВАК;

хранение документов, сформированных в ходе осуществления ПОВАК и рассмотрения его результатов.

4. Начальникам отдела доходов, операционного отдела, отдела расходов, отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела информационных систем, отделов, созданных для осуществления функций Управления на территории Сахалинской области (лицам, исполняющим обязанности начальника отдела) (далее – Объекты ПОВАК) обеспечить:

исполнение Регламента взаимодействия;

формирование информации о мерах, принятых отделом по устранению или минимизации неблагоприятных последствий нарушений (недостатков), выявленных по результатам ПОВАК по форме, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

учет информации о выявленных нарушениях (недостатках) в целях формирования отчетности в рамках управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в соответствии с требованиями Стандарта управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе, утвержденного приказом Федерального казначейства;

хранение документов, сформированных в ходе рассмотрения результатов ПОВАК.

5. Заместителям руководителя Управления, курирующих деятельность соответствующих объектов ПОВАК обеспечить:

исполнение Регламента взаимодействия;

рассмотрение Отчета по результатам ПОВАК;

рассмотрение информации о мерах, принятых курируемым отделом по результатам ПОВАК;

принятие управленческих решений, направленных на минимизацию или устранение в дальнейшей деятельности последствий нарушений (недостатков), выявленных в деятельности Управления, а также на предотвращение в дальнейшей деятельности аналогичных нарушений (недостатков).

6. Признать утратившими силу:

приказ Управления Федерального казначейства по Сахалинской области от 27 марта 2019 г. № 84 «Об организации исполнения Стандарта осуществления последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в Управлении Федерального казначейства по Сахалинской области»;

приказ Управления Федерального казначейства по Сахалинской области от 17 февраля 2023 г. № 50 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Сахалинской области от 27 марта 2019 г. № 84 «Об организации исполнения Стандарта осуществления последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в Управлении Федерального казначейства по Сахалинской области»».

7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 октября 2024 года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Петрова М.В., врио заместителя руководителя Доценко И.С., в части курируемых отделов Управления, в остальной части контроль оставляю за собой.

Руководитель А.В. Миронов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Сахалинской области
от «25» сентября 2024 г. № 199

Регламент взаимодействия при исполнении в Управлении Федерального казначейства по Сахалинской области Стандарта осуществления последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля

№ п/п	Наименование мероприятия (действия)	Ответственный исполнитель	Тип сообщения / Адресат	Используемое ППО	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6
1.	Формирование отчетов по последующему мониторингу операционного дня, Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату	Уполномоченный сотрудник ОВКиА	–	ППО «АСФК (OEBS)»	**Ежедневно,** в конце рабочего дня
2.	Формирование для печати отчетов по последующему мониторингу операционного дня, Отчета по результатам ПОВАК (в формате Excel)	Уполномоченный сотрудник ОВКиА	–	ППО «АСФК (OEBS)»	**Ежедневно,** до 12 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за отчетным
3.	Проведение визуального контроля результатов, отраженных в отчетах по мониторингу операционного дня и занесение результатов контроля в Отчет по результатам ПОВАК	Уполномоченный сотрудник ОВКиА	–	ППО «АСФК (OEBS)»	**Ежедневно,** до 12 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за отчетным

№ п/п	Наименование мероприятия (действия)	Ответственный исполнитель	Тип сообщения / Адресат	Используемое ППО	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6
	(в формате Excel) с указанием обосновывающей информации по нарушению, либо его отсутствию, с причиной отражения данных в Отчете по результатам ПОВАК				
4.	Регистрация и утверждение отчетов по последующему мониторингу операционного дня, Отчета по результатам ПОВАК	Уполномоченный сотрудник ОВКиА	Начальник ОВКиА (иное уполномоченное лицо)	ППО «АСФК (OEBS)»	**Ежедневно,** до 12 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за отчетным
5.	Направление Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату (в формате Excel), на подписание - с приложением информации по выявленным нарушениям (недостаткам)) отдельно по каждому показателю ПОВАК	Уполномоченный сотрудник ОВКиА (визирует электронной подписью)	**«На подписание»** начальнику ОВКиА (иному уполномоченному лицу)	ППО АСД «LanDocs»	**Ежедневно,** до 12 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за отчетным
6.	Направление Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату (в формате Excel) на рассмотрение	Уполномоченный сотрудник ОВКиА	**«На рассмотрение»** руководителю УФК и заместителям руководителя УФК, курирующим	ППО АСД «LanDocs»	До 15 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за отчетным

№ п/п	Наименование мероприятия (действия)	Ответственный исполнитель	Тип сообщения / Адресат	Используемое ППО	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6
			деятельность соответствующих объектов ПОВАК, либо направляется руководителю УФК **«Для сведения»** (в случае отсутствия данных в Отчете)		
7.	Направление Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату (в формате Excel) в целях рассмотрения нарушения на очередном заседании Рабочей группы Управления (в случае выявления нарушений (недостатков), допущенных территориальными отделами Управления по соответствующему направлению деятельности)	Уполномоченный сотрудник ОВКиА	**«На рассмотрение»** начальнику (лицу, исполняющее обязанности начальника) отдела расходов; отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов; операционного	ППО АСД «LanDocs»	До 15 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за отчетным

№ п/п	Наименование мероприятия (действия)	Ответственный исполнитель	Тип сообщения / Адресат	Используемое ППО	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6
			отдела		
8.	Рассмотрение Отчета по результатам ПОВАК и его направление заместителям руководителя УФК, курирующим деятельность соответствующих объектов ПОВАК (исключительно в случае выявления нарушений (недостатков))	Руководитель УФК	**«Поручение»** в адрес заместителей руководителя УФК	ППО АСД «LanDocs»	По результатам рассмотрения документа
9.	Рассмотрение Отчета по результатам ПОВАК и его направление в адрес начальников (иных уполномоченных лиц) объектов ПОВАК (исключительно в случае выявления нарушений (недостатков))	Заместитель руководителя УФК, курирующий деятельность соответствующих объектов ПОВАК	**«Поручение»** в адрес начальников (иных уполномоченных лиц) объектов ПОВАК	ППО АСД «LanDocs»	В день исполнения поручения
10.	Исполнение **поручения** куратора в пределах компетенции объекта ПОВАК и выяснение причин возникновения нарушений (недостатков), принятие необходимых мер по устранению или минимизации неблагоприятных последствий нарушений	Начальник (иное уполномоченное лицо) объекта ПОВАК, в котором выявлены нарушения (недостатки)	–	–	В день исполнения поручения

№ п/п	Наименование мероприятия (действия)	Ответственный исполнитель	Тип сообщения / Адресат	Используемое ППО	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6
	(недостатков) и предотвращению в дальнейшей деятельности аналогичных нарушений (недостатков).				
11.	Формирование и предоставление Информации о мерах, принятых отделом по результатам рассмотрения ПОВАК по форме, *согласно приложению № 2 к настоящему приказу*	Начальник (иное уполномоченное лицо) объекта ПОВАК, в котором выявлены нарушения (недостатки)	**«Отчет на контрольное сообщение»** курирующему заместителю УФК	ППО АСД «LanDocs»	В день исполнения поручения
12.	Принятие управленческих решений, направленных на устранение и минимизацию казначейских рисков. Осуществляется по результатам рассмотрения Отчета по результатам ПОВАК и на основании информации, представленной начальниками (иными уполномоченными лицами) объекта ПОВАК в Отчете на контрольное сообщение	Заместитель руководителя УФК, курирующий деятельность соответствующих объектов ПОВАК	**«Отчет на сообщение»** руководителю УФК	ППО АСД «LanDocs»	В день исполнения поручения.

№ п/п	Наименование мероприятия (действия)	Ответственный исполнитель	Тип сообщения / Адресат	Используемое ППО	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6
13.	Учет информации о выявленных нарушениях (недостатках), содержащихся в Отчете по результатам ПОВАК	Начальник (иное уполномоченное лицо) объекта ПОВАК	–	В электронном виде или на бумажном носителе	В течение отчетного периода (период с 1 января по 31 декабря очередного года)
14.	Хранение документов, сформированных в ходе осуществления ПОВАК и рассмотрения его результатов	ОВКиА, Начальник (иное уполномоченное лицо) объекта ПОВАК	–	В электронном виде или на бумажном носителе	В установленном порядке
15.	Доведение информации о необходимости изменения реквизитов записей справочника «Показатели последующего мониторинга опердня» в ППО «АСФК (OEBS)», в части изменения значений полей «Доп.отставание в днях», «Регламент. время»	Начальник (иное уполномоченное лицо) объекта ПОВАК	ОВКиА	ППО АСД «LanDocs»	В день выявления факта несоответствия записей справочника установленным требованиям
16.	Изменение реквизитов справочника «Показатели последующего мониторинга опердня» в ППО «АСФК (OEBS)»	Начальник ОВКиА (лицо, исполняющее обязанности начальника ОВКиА)	–	ППО «АСФК (OEBS)»	В день поступления информации

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Сахалинской области
от «25» апреля 2024 г. № 199

ФОРМА

Информация о мерах, принятых отделом Управления Федерального казначейства по Сахалинской области по устранению или минимизации неблагоприятных последствий нарушений (недостатков), выявленных по результатам последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля
за "___" _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование отдела	Код показателя, по которому выявлены нарушения (недостатки)	Наименование показателя, по которому выявлены нарушения (недостатки)	Количество нарушений (недостатков), выявленных в ходе осуществления ПОВАК	Краткое описание нарушения (недостатка)	Результаты анализа причин отражения документов в Отчете		Меры принятые по исполнению контрольного поручения		
						является недоработкой ППО (пояснение, № обращения в ПУПЭ)	является нарушением (Ссылка на пункт НПА, ТР и иных документов, требования которых нарушены)	причина возникновения каждого выявленного нарушения (недостатка)	меры, принятые для устранения или минимизации неблагоприятных последствий выявленного нарушения (недостатка)	меры, направленные на предотвращение в дальнейшей деятельности аналогичных нарушений (недостатков)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11