УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УФК по
Пензенской области

_____ **В.Н. Волчков**

03.02.2009

ПРОГРАММА
комплексной проверки деятельности
отделения Управления Федерального казначейства по Пензенской области
по обеспечению исполнения федерального бюджета,
кассовому обслуживанию исполнения федерального бюджета,
бюджета Пензенской области и местных бюджетов
на 2009 год

Раздел I. Исполнение расходной части федерального бюджета отделением Управления Федерального казначейства по Пензенской области

Цель проверки: контроль деятельности отделения Управления Федерального казначейства по Пензенской области (далее – Отделение) по учету операций по исполнению расходов федерального бюджета, со средствами, полученными федеральными бюджетными учреждениями от приносящей доход деятельности (далее – внебюджетные средства); средствами, поступающими федеральным учреждениям во временное распоряжение; организации работы по доведению через Отделение лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, предельных объемов финансирования федерального бюджета (далее – объемы финансирования), бюджетных назначений (бюджетных данных) и объемов финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита федерального бюджета; организации работы в режиме функционирования единого счета бюджета (далее – ЕКС).

Вопросы проверки

1.1. Наличие документов, утвержденных руководителем Отделения, по организации деятельности Отделения по исполнению расходной части федерального бюджета и их соответствие законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации.

1.2. Соблюдение порядка открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов распорядителям, получателям, иным получателям средств, администраторам источников финансирования дефицита федерального бюджета (далее – клиенты); правильность ведения Книги регистрации лицевых счетов.

1.3. Правильность формирования регистров аналитического учета.

1.4. Соблюдение установленного порядка 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.

1.5. Соблюдение порядка доведения через Отделение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования:

своевременность обработки расходных расписаний, реестров расходных расписаний, поступающих в Отделение;

своевременность отражения на лицевых счетах клиентов операций по доведению и распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования;

соблюдение порядка отзыва распорядителем неиспользованных и/или нераспределенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, отраженных на соответствующих лицевых счетах клиентов;

контроль за непревышением бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, распределенных распорядителями средств федерального бюджета между получателями средств федерального бюджета, над утвержденными им бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств и объемами финансирования.

1.6. Соблюдение установленного порядка осуществления операций со средствами, поступающими в федеральный бюджет от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного в оперативное управление федеральным бюджетным учреждениям, имеющим право на дополнительное бюджетное финансирование:

своевременность отражения на лицевых счетах лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

своевременность отражения на лицевых счетах источников дополнительного бюджетного финансирования;

осуществление кассовых операций за счет источника дополнительного бюджетного финансирования.

1.7. Соблюдение установленного порядка осуществления кассовых операций с внебюджетными средствами и их отражения на лицевых счетах.

1.8. Соблюдение установленного порядка осуществления операций со средствами во временном распоряжении и их отражения на лицевых счетах.

1.9. Соблюдение установленного порядка учета операций с бюджетными инвестициями в объекты капитального строительства на лицевых счетах клиентов и их санкционирования.

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

своевременность обработки и отражения на лицевых счетах клиентов, уведомлений о бюджетных назначениях и объемах финансирования (казначейских уведомлений);

соблюдение порядка отзыва неиспользованных и/или нераспределенных бюджетных назначений (бюджетных ассигнований) и объемов финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита федерального бюджета.

1.11. Соблюдение правил осуществления и учета Отделением операций по обеспечению наличными деньгами получателей средств федерального бюджета.

1.12. Организация предварительного и текущего контроля за:

непревышением кассовых выплат по источникам финансирования дефицита федерального бюджета произведенных администратором источников финансирования дефицита федерального бюджета или территориальным администратором над доведенными бюджетными назначениями (бюджетными ассигнованиями, лимитами

бюджетных обязательств) и объемами финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

непревышением кассовых расходов, осуществляемых клиентами, над доведенными им лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

непревышением кассовых расходов, осуществляемых клиентами, над утвержденными им объемами расходов по смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности;

соответствием кодов бюджетной классификации Российской Федерации в платежных документах, представленных клиентами, проводимой операции;

соответствием платежных документов клиентов установленным требованиям.

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

1.14. Соблюдение установленного порядка учета Отделением бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета.

1.15. Состояние организации работы Отделением по:

своевременности представления Отделением выписок из лицевых счетов клиентам;

порядку оформления документов при завершении операционного дня, месяца, года.

1.16. Соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов.

1.17. Соблюдение правил приостановления операций по кассовым выплатам с лицевых счетов клиентов.

1.18. Соблюдение порядка обеспечения Отделения средствами федерального бюджета при кассовом обслуживании исполнения федерального бюджета.

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

1.20. Соблюдение установленного порядка ведения реестра государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов.

1.21. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Раздел II. Кассовое обслуживание исполнения бюджета Пензенской области (местных бюджетов)

Цель проверки: контроль деятельности Отделения по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Пензенской области (местных бюджетов).

Вопросы проверки

2.1. Наличие документов, регламентирующих осуществление Отделением организации:

кассового обслуживания исполнения бюджета Пензенской области (местных бюджетов);

кассового обслуживания операций с внебюджетными средствами, полученными бюджетными учреждениями Пензенской области (муниципальных образований);

обмена информацией между финансовым органом и Отделением.

2.2. Соблюдение порядка открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов финансовым органам (уполномоченным органам), администраторам источников

финансирования дефицита соответствующего бюджета, распорядителям, иным получателям и получателям, главным администраторам и администраторам доходов бюджета Пензенской области (местных бюджетов) (далее – клиенты):

открытие лицевых счетов в соответствии с Перечнем главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета Пензенской области (местного бюджета) (реестром главных распорядителей, распорядителей и получателей средств соответствующего бюджета);

соблюдение порядка формирования дел по оформлению лицевых счетов клиентов;

правильность ведения Книги регистрации лицевых счетов.

2.3. Правильность формирования регистров аналитического учета.

2.4. Соблюдение порядка проведения и учета кассовых операций по поступлению и возврату доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов).

2.5. Соблюдение порядка проведения и учета кассовых операций по погашению источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов).

2.6. Соблюдение установленного порядка учета невыясненных поступлений.

2.7. Соблюдение установленного порядка доведения бюджетных данных до администраторов источников финансирования дефицита бюджета, распорядителей и получателей средств бюджетов.

2.8. Соблюдение порядка проведения и учета операций по кассовым выплатам из бюджета Пензенской области (местных бюджетов) по поручению клиентов, лицевые счета которым открыты в Отделении:

своевременность исполнения платежных документов, представленных клиентами в Отделение;

соответствие платежных документов клиентов установленным требованиям;

своевременность выдачи выписок из лицевых счетов клиентов;

своевременность и полнота доведения информации Отделением финансовому органу субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

своевременность осуществления сверки операций, учтенных на лицевых счетах, с клиентами.

2.9. Соблюдение порядка проведения операций по кассовым расходам бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), источником финансового обеспечения которых являются субвенции (субсидии) из федерального бюджета.

2.10. Соблюдение порядка обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджета Пензенской области (местных бюджетов).

2.11. Соблюдение порядка отражения операций по завершению финансового года.

2.12. Соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов.

2.13. Соблюдение правил приостановления операций по лицевым счетам клиентов.

2.14. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Раздел III. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности по исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов)

Цель проверки: контроль соблюдения порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджета Пензенской области (местных бюджетов); своевременности представления Отделением бюджетной отчетности в Управление Федерального казначейства по Пензенской области и финансовые органы обслуживаемого бюджета.

Вопросы проверки

3.1. Организация бюджетного учета:

документы, регламентирующие организацию бюджетного учета в Отделении (наличие порядка ведения бюджетного учета и закрытия операционного дня, наличие положения об отделе бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, наличие должностных регламентов работников отдела);

автоматизация бюджетного учета;

наличие договоров на обслуживание счетов Отделения, открытых в банке.

3.2. Правильность отражения в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по кассовому исполнению федерального бюджета (счет № 40105) в соответствии с документами, подтверждающими выписку банка по поступлениям и произведенным расходам (реестром платежных поручений, платежными поручениями (ф. 0401060)):

правильность формирования Справки (ф. 0504833), Ведомости учета невыясненных поступлений (ф. 0511015); Ведомости учета внутренних расчетов (ф. 0504061);

соответствие данных Справки (ф. 0504833) данным Журнала по прочим операциям (ф. 0504071); данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

3.2.1. Правильность отражения в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по дополнительному бюджетному финансированию за счет арендных платежей в соответствии с документами, подтверждающими отражение операций по учету средств, поступающих в федеральный бюджет от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного в оперативное управление бюджетным учреждениям, имеющим право на дополнительное бюджетное финансирование (уведомлениями о лимитах бюджетных обязательств по дополнительному бюджетному финансированию за счет арендных платежей (ф. 0512195), Справкой (ф. 0504833):

соответствие данных Справки (ф. 0504833) данным Журнала по прочим операциям (ф. 0504071); данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

3.2.2. Правильность отражения операций по учету лимитов бюджетных обязательств в Справке (ф. 0504833) на основании расходных расписаний (ф. 0512043).

Соответствие лимитов бюджетных обязательств, отраженных в Справке (ф. 0504833) лимитам бюджетных обязательств, отраженных в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071); данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

Соответствие переданных и полученных лимитов бюджетных обязательств по расходным расписаниям (ф. 0512043) и отраженных в Справке (ф. 0504833) данным

карточек учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062), Журнала по прочим операциям (ф. 0504071), Главной книги (ф. 0504072).

3.2.3. Правильность отражения в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по источникам внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета в соответствии с документами, подтверждающими отражение этих операций (уведомлениями о бюджетных назначениях и объемах финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита федерального бюджета (ф. 0512861), карточками учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062), Справкой (ф. 0504833)):

соответствие данных Справки (ф. 0504833) данным Журнала по прочим операциям (ф. 0504071); данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

3.3. Правильность отражения в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение федеральных учреждений (балансовый счет № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений»), в соответствии с документами, подтверждающими выписку банка по поступлениям и произведенным расходам (реестрами платежных поручений, платежными поручениями (ф. 0401060)):

правильность формирования Справки (ф. 0504833), Ведомости учета невыясненных поступлений (ф. 0511015); Ведомости учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета (ф. 0504061);

соответствие данных Справки (ф. 0504833) данным Журнала по прочим операциям (ф. 0504071); данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

3.4. Правильность отражения в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций со средствами, полученными федеральными учреждениями от приносящей доход деятельности (балансовый счет № 40503 «Счета предприятий, находящихся в федеральной собственности. Некоммерческие организации»), в соответствии с документами, подтверждающими выписку банка по поступлениям и произведенным расходам (реестрами платежных поручений, платежными поручениями (ф. 0401060)):

правильность формирования Справки (ф. 0504833), Сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета (ф. 0511009), Ведомости учета невыясненных поступлений (ф. 0511015), Ведомости учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета (ф. 0504061);

соответствие данных Ведомости учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета (ф. 0504061) данным Акта сверки внутриказначейских расчетов по приносящей доход деятельности (ф. 0521446);

соответствие данных Справки (ф. 0504833) данным Журнала по прочим операциям (ф. 0504071); данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

3.5. Правильность отражения в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по кассовому обслуживанию исполнения бюджета субъекта Российской Федерации с учетом варианта кассового обслуживания, указанного в Соглашении (балансовый счет № 40201 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации» (далее – счет № 40201)), местных бюджетов (балансовый счет № 40204 «Средства местных бюджетов» (далее – счет № 40204)) в соответствии с документами, подтверждающими выписку банка по поступлениям и произведенным расходам (реестрами платежных

поручений, платежными поручениями (ф. 0401060) (при открытии лицевого счета по коду 02) и реестрами платежных поручений, платежными поручениями (ф. 0401060), заявками на получение наличных денег (ф. 0510033), квитанциями к Объявлению на взнос наличными (ф. 0402001) (при открытии лицевых счетов по кодам 01 и 03):

правильность формирования Справки (ф. 0504833), Ведомости учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета (ф. 0504061);

соответствие данных Справки (ф. 0504833) данным Журнала по прочим операциям (ф. 0504071); данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

3.6. Правильность отражения в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по обеспечению наличными деньгами получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (балансовый счет № 40116 «Средства для выплаты наличных денег бюджетополучателей») на основании документов, подтверждающих выписку банка по операциям с наличными деньгами получателей средств бюджета (реестров платежных поручений, платежных поручений (ф. 0401060), квитанций к объявлению на взнос наличными (ф. 04020001), заявок на получение наличных денег (ф. 0510033)):

соответствие данных Справки (ф. 0504833) данным Журнала по прочим операциям (ф. 0504071); данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) данным Главной книги (ф. 0504072).

3.7. Правильность отражения в бюджетном учете и в регистрах бюджетного учета операций по заключению финансового года (по счетам № 40105, 40116, 40201, 40204, 40302, 40503).

3.8. Периодическая и годовая бюджетная отчетность:

3.8.1. Соответствие данных главных книг (ф. 0504072) данным бюджетной отчетности (ф.ф. 0521423, 0521424, 0521440, 0521450, 0521455);

соответствие данных справок к балансу по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.ф. 0521440, 0521450, 0521451) данным главных книг;

правильность формирования и своевременность представления в Федеральное казначейство и финансовые органы обслуживаемого бюджета периодической и годовой бюджетной отчетности в установленном объеме (ф.ф. 0521413, 0521423, 0521424, 0521427, 0521440, 0521450, 0521455).

3.8.2. Соответствие данных главных книг (ф. 0504072) данным бюджетной отчетности (ф.ф. 0503140, 0503124, 0503125, 0503134, 0503153, 0521ххх, 0503150, 0503110, 0503151, 0503152);

соответствие данных справок к балансу по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.ф. 0503140, 0503150, 0503110) данным главных книг;

правильность формирования и своевременность представления в Федеральное казначейство и финансовые органы обслуживаемого бюджета периодической и годовой бюджетной отчетности в установленном объеме (ф.ф. 0503140, 0503124, 0503125, 0503134, 0503153, 0521ххх, 0503150, 0503110, 0503151, 0503152, 0521413, 0521427).

3.9. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Раздел IV. Ведение бюджетного учета исполнения сметы доходов и расходов (бюджетной сметы) Отделения

Цель проверки: контроль соблюдения порядка ведения бухгалтерского учета по исполнению бюджетной сметы и составлению бюджетной отчетности; соблюдения Отделением обоснованного, эффективного и целевого использования бюджетных средств, выделенных на обеспечение деятельности.

Вопросы проверки

4.1. Организация бюджетного учета:

4.1.1. Наличие правоустанавливающих документов Отделения (свидетельства о государственной регистрации, учредительных документов и иных правоустанавливающих документов) и их соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Наличие документов, определяющих организацию бюджетного учета и их соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.3. Состояние деятельности Отделения по организации бухгалтерского учета исполнения бюджетной сметы (далее – смета):

положение об отделе финансового обеспечения и должностные регламенты сотрудников отдела;

автоматизация бюджетного учета; хранение учетных документов.

4.2. Выполнение Отделением полномочий получателя средств федерального бюджета.

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

наличие других источников финансирования, законность их образования и расходования;

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

4.3. Соблюдение порядка ведения учета:

правильность ведения учета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

правильность ведения учета утвержденных сметных назначений.

соблюдение порядка ведения учета принятых бюджетных обязательств текущего года в разрезе источников финансирования

соответствие данных Журнала по прочим операциям данным Главной книги.

4.4. Расчеты с безналичными денежными средствами:

документальная обоснованность ведения учетных операций по расчетам по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов;

наличие соответствующих документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете Отделения (платежных поручений, квитанций к Объявлению на взнос наличными и иных документов, являющихся основанием для осуществления операций);

обоснованность оформления бухгалтерских записей;

соответствие сумм оборотов и остатков денежных средств в журналах операций с безналичными денежными средствами выпискам из лицевых счетов и данным Главной книги.

4.5. Кассовые операции:

4.5.1. Состояние деятельности по обеспечению сохранности наличных денежных средств и денежных документов.

4.5.2. Соблюдение порядка ведения кассовых операций с наличными деньгами:

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

выдача наличных денег из кассы по целевому назначению.

соблюдение лимита остатка наличных денег в кассе;

правильность ведения учета депонированных сумм;

правильность оформления приходных и расходных кассовых ордеров и прилагаемых к ним документов, регистрация их в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов;

правильность отражения операций в Кассовой книге и правильность ее оформления;

соответствие сумм оборотов и остатков денежных средств Журнала операций по счету «Касса» записям в Кассовой книге, Журналу операций по банковскому счету, Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками и Главной книги.

4.5.3. Соблюдение порядка ведения кассовых операций с денежными документами:

полнота 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;

соблюдение порядка ведения аналитического учета денежных документов;

правильность учета операций с денежными документами и их отражения в Журнале по прочим операциям.

4.6. Расчеты с подотчетными лицами:

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

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

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

4.7. Расчеты по оплате труда:

соответствие численности работников утвержденному штатному расписанию;

правильность начисления заработной платы по установленным должностным окладам и надбавкам работникам Отделения;

порядок выплаты премий, материальной помощи работникам Отделения;

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 работника, пособиям призывникам в армию и иным расчетам), отражения их в регистрах бюджетного учета;

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

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

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

соответствие данных Журнала операций расчетов по плате труда данным Главной книги.

4.8. Учет нефинансовых активов:

состояние организации ведения учета материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у лиц, назначенных приказом Отделения, соответствие учетных данных записям в Книге учета материальных ценностей, Карточке учета материальных ценностей;

правильность ведения учета материальных ценностей в бухгалтерии и оформления документов по приемке и выдаче материальных ценностей, а также их списания, своевременность отражения операций в бюджетном учете;

правильность составления и оформления журналов операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

учет начисления амортизационных отчислений и списания основных средств (нематериальных активов);

учет переоценки стоимости основных объектов нематериальных активов;

наличие фактов необоснованного списания имущества, недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей, правильность их отражения в бюджетном учете и принятие мер по взысканию убытка с виновных лиц;

4.9. Состояние деятельности по организации ведения учета имущества Отделения:

соблюдение порядка ведения учета федерального имущества;

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

4.10. Учет средств, находящихся в расчетах:

наличие дебиторской и кредиторской задолженности, обоснованность записей в Журнале операций по расчетам с дебиторами и кредиторами и эффективность мер, применяемых к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности;

наличие случаев необоснованного списания дебиторской (кредиторской) задолженности;

соблюдение порядка учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета;

полнота и своевременность начисления и перечисления налогов в бюджеты и правильность отражения операций в учете;

соответствие сумм оборотов по журналам операций записям в регистрах бюджетного учета и Главной книге.

4.11. Соблюдение порядка проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, оформление результатов инвентаризации.

4.12. Целевое и эффективное использование бюджетных средств:

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

обоснованность и правильность использования бюджетных средств, выделенных на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, проведение ремонтно-строительных работ, а также приобретение других нефинансовых активов;

целесообразность заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг приобретение других нефинансовых активов;

соблюдение порядка ведения реестра закупок.

4.13. Учет капитальных вложений и ремонта.

4.13.1. Наличие обоснований для осуществления капитальных вложений (строительство и реконструкция) и 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;

соответствие объемов капитальных вложений объемам, предусмотренным уведомлениями о бюджетных ассигнованиях и лимитами бюджетных обязательств;

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;

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

наличие государственных контрактов (договоров) между заказчиком и исполнителями на весь период строительства или ремонта; наличие дополнительных соглашений к государственным контрактам (договорам) в том числе по переходящим стройкам и объектам;

4.13.2. Учет расходов на капитальные вложения и ремонт.

обоснованное и целевое использование средств, выделенных на осуществление капитальных вложений, ремонта;

наличие и правильность оформления актов о приемке выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ и затрат, а также документов о произведенных работах и затратах, и иных документов, подтверждающих выполнение работ (услуг);

соответствие объемов фактически выполненных работ (услуг) данным в актах о приемке выполненных работ (актах сдачи-приемки выполненных работ (услуг));

состояние учета строительных материалов и правильность их списания на объекты строек, ремонта;

наличие объектов незавершенного строительства; правильность отражения в учете и отчетности; наличие фактов приостановки работ по договорам подряда и консервации объектов строительства, а так же расходов, связанных с данными мероприятиями;

наличие условий в государственном контракте (договоре), отражающих санкции по имущественной ответственности сторон; наличие фактов невыполнения сторонами предусмотренных государственным контрактом (договором) обязательств;

соблюдение порядка авансирования работ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

правильность ведения учета дебиторской и кредиторской задолженности по средствам, выделенным на капитальные вложения и ремонт, реальность данной задолженности;

правильность отражения в бюджетном учете расходов на капитальные вложения.

4.14. Анализ исполнения сметы Отделения:

показатели утвержденных бюджетных назначений по утвержденным бюджетным ассигнованиям, источникам финансирования дефицитов бюджетов в соответствии с бюджетной росписью и показатели исполненных бюджетных назначений по кассовым поступлениям и кассовым выплатам с учетом аналитических данных, а также данных по некассовым операциям;

анализ причин отклонений показателей кассового исполнения от планового.

4.15. Периодическая и годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета Отделения:

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

своевременность представления и достоверность сводной отчетности Отделения;

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

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

4.16. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Раздел V. Внутренний контроль деятельности органа Федерального казначейства

Цель проверки: контроль организации и осуществления ведомственного контроля деятельности Отделения по вопросам обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджета Пензенской области, местных бюджетов.

Вопросы проверки

5.1. Наличие утвержденных в установленном порядке планов проведения проверок, других документов, определяющих порядок участия работников Отделения в процедурах внутреннего контроля.

5.2. Координация осуществления внутреннего контроля между Отделением и Управлением.

5.3. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к проводимой контрольной работе.

5.4. Изучение материалов проверок деятельности Отделения:

выполнение утвержденного плана контрольной работы Отделения;

соответствие проведенных контрольных мероприятий утвержденным программам проверок и полнота их отражения;

оформление результатов проверок деятельности Отделений;

осуществление в установленном порядке контроля своевременности и полноты устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проведения проверок деятельности Отделений;

ведение учета результатов проверок;

анализ и обобщение материалов проверок, подготовка соответствующих рекомендаций;

своевременность, достоверность отчетной информации о результатах контрольной работы Отделения, представляемой в Управление.

5.5. Анализ достоверности отраженной в Паспорте территориального органа Федерального казначейства информации по соответствующим показателям деятельности Отделения.

5.6. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Раздел VI. Правовое обеспечение деятельности органа Федерального казначейства

Цель проверки: контроль организации и осуществления правового обеспечения деятельности Отделения.

Вопросы проверки

6.1. Организация работы по правовому обеспечению деятельности Отделения:

соблюдение установленного порядка взаимодействия с Центром правового сопровождения деятельности отделений Управления Федерального казначейства по Пензенской области.

6.2. Соответствие приказов и иных документов Отделения законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации.

6.3. Оформление прав на недвижимое имущество Отделения:

соблюдение порядка оформления прав на недвижимое имущество;

наличие необходимых документов, устанавливающих права Отделения на недвижимое имущество.

6.4. Соответствие законодательству Российской Федерации договоров (соглашений, государственных контрактов), заключенных Отделением:

соблюдение установленного порядка заключения договоров;

соблюдение формы договора;

наличие в договорах существенных условий;

отсутствие условий, ухудшающих положение Отделения, по сравнению с нормами, установленными нормативными правовыми актами.

6.5. Соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов и порядка учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам получателей бюджетных средств:

обоснованность возврата исполнительных документов, поступивших на исполнение;

соблюдение сроков возврата исполнительного документа;

соблюдение сроков направления уведомлений взыскателю, судебному органу, должнику;

надлежащее оформление документов, предусмотренных порядком учета и хранения документов по исполнению судебных актов;

надлежащее исполнение судебных актов, предъявляемых к лицевым счетам бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, муниципальных учреждений, при наличии соглашения об осуществлении Отделением отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета).

6.6. Соблюдение порядка приостановления операций по лицевым счетам распорядителей и получателей средств федерального бюджета, открытых в Отделении:

наличие правовых оснований для направления представлений об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, принятия решений о приостановлении операций и их отмены.

6.7. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Раздел VII. Прикладные информационные системы и информационно-техническая инфраструктура органа Федерального казначейства

Цель проверки: контроль организации и осуществления информационно - технического обеспечения деятельности Отделения.

Вопросы проверки

7.1. Организация работы по телекоммуникационному обмену информацией:

наличие дополнительных услуг по сопровождению на основе аутсорсинга (при наличии такового);

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 цифровой подписи;

своевременность установки обновлений программного обеспечения;

соответствие внутренних регламентных документов технологическим регламентам, утвержденным Федеральным казначейством.

7.2. Техническое оснащение Отделения:

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 Отделения;

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 один территориальный Отделение, на одного специалиста);

соблюдение условий эксплуатации техники, норм техники безопасности и эргономики;

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

7.3. Эксплуатация программного обеспечения (далее - ПО):

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

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.

7.4. 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.

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

7.6. Соблюдение процессов и процедур, установленных регламентными документами, утвержденными Отделением, и (или) технологическими регламентами, утвержденными Федеральным казначейством.

7.7. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Раздел VIII. Защита сведений, составляющих государственную и служебную тайну

Цель проверки: проверить организацию работы по обеспечению защиты информации в Отделении.

Вопросы проверки

8.1. Организация защиты конфиденциальной информации:

наличие инструктивного материала;

наличие перечня сведений конфиденциальной информации;

организация защиты в локальных вычислительных сетях общего пользования (правильность классификации автоматизированной системы, разграничение доступа, администрирование безопасности, использование средств защиты от несанкционированного доступа, организация антивирусной защиты, резервного копирования и архивирования информации, наличие матрицы доступа к информационным ресурсам, инструкции пользователя, инструкции по организации парольной защиты);

безопасность связи (организация внутренних узлов связи, взаимодействие с сетью Интернет, защищенного документооборота со сторонними организациями);

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

8.2. Организация секретного делопроизводства:

соответствие установленного Отделением 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.

8.3. Обеспечение контроля за состоянием защиты информации:

планирование внутренних контрольных мероприятий и отчетность по ним;

8.4. Взаимодействие с Уполномоченным удостоверяющим центром Управления федерального казначейства по Пензенской области (УУЦ):

соблюдение установленных правил использования и хранения закрытых ключей ЭЦП Уполномоченных лиц УУЦ;

взаимодействие с пользователями и соискателями сертификатов ключей подписей, обеспечение взаимодействия с центром сертификации УУЦ Управления Федерального казначейства по Пензенской области;

8.5. Организация внутриобъектового и пропускного режимов:

организация физической охраны (наличие подразделения охраны, количество постов охраны, наличие согласованного «Плана охраны»);

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

8.6. Проверка правильности эксплуатации программно-аппаратного комплекса криптозащиты.

8.7. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Раздел IX. Кадровая работа.

Цель проверки: контроль организации работы с кадрами в Отделении.

Вопросы проверки

9.1. Организация деятельности Отделения по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе (по кадровой работе):

документы, регламентирующие организацию деятельности Отделения по соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе (законодательства Российской Федерации о труде):

положение (приказ) о структурном подразделении (должностном лице), ответственном за кадровое обеспечение, и его соответствие законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации;

должностные регламенты сотрудников, ответственных за кадровое обеспечение и их соответствие законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации;

приказ о лицах, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу персональных данных государственных гражданских служащих Российской Федерации (работников Отделения).

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

9.2.1. Информационно-техническое обеспечение деятельности по учету кадров.

9.2.2. Организация подготовки, оформления проектов приказов, 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.

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

замещение гражданским служащим должности на конкурсной основе (без проведения конкурса);

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

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

9.2.4. Обоснованность заключения договоров гражданско-правового характера.

9.2.5. Соблюдение требований к формированию и хранению личных дел работников Отделения:

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

обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих, в том числе уволенных с гражданской службы.

9.2.6. Соблюдение установленного порядка исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации в целях:

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

определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет.

9.2.7. Соблюдение порядка и условий предоставления отпусков. Правильность расчета количества дней для осуществления компенсационных выплат работникам Отделения за неиспользованный отпуск.

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

9.2.9. Соблюдение установленных требований по хранению и ведению трудовых книжек работников Отделения:

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 гражданского служащего (работника);

9.2.10. Соблюдение порядка и условий командирования гражданских служащих (работников) Отделения.

9.2.11. Соблюдение требований к оформлению и выдаче служебных удостоверений.

9.3. 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 проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;

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

соблюдение порядка применения, снятия дисциплинарного взыскания;

соблюдение порядка проведения служебных проверок;

организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих.

9.4. Организация работы по рассмотрению писем, заявлений и жалоб граждан по кадровым вопросам и консультирования гражданских служащих по вопросам трудового права и иным вопросам гражданской службы:

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

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

наличие фактов повторного направления жалоб и заявлений, анализ причин;

организация консультирования гражданских служащих по вопросам трудового права и иным вопросам гражданской службы.

9.5. Другие вопросы, возникающие при проведении поверки, в том числе проверка периодов прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

Начальник отдела внутреннего контроля
Управления Федерального казначейства
по Пензенской области Д.В. Панкрашкин

Лист согласования Программы комплексной проверки деятельности отделения Управления Федерального казначейства по Пензенской области по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения федерального бюджета, бюджета Пензенской области и местных бюджетов на 2009 год

Зам. руководителя Управления -	А.П.Бортунов
Зам. руководителя Управления -	В.В.Николайчев
Зам. руководителя Управления -	В.Ю.Муратов
Отдел обслуживания силовых ведомств -	Н.В. Байкина
Отдел финансового обеспечения -	А.Г. Будникова
Операционный отдел -	В.Г. Буклина
Отдел доходов -	Т.В. Вострякова
Отдел кадров -	Л.П. Гаврилова
Административный отдел	А.М. Куликовский
Отдел информационных технологий -	Ю.В.Лазуткин
Отдел расходов -	О.А.Ланцева
Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов -	Т.В. Логинова
Юридический отдел -	Т.А. Мышкина
Отдел внутреннего контроля	Д.В. Панкрашкин
Отдел режима секретности и безопасности информации -	О.А. Пошатаев
Отдел ведения федеральных реестров	В.Е. Смурыгин