



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФК по Мурманской области)

26 сентября 2018 г.

ПРИКАЗ

390

№ _____

Мурманск

**Об организации внутреннего контроля и управления
внутренними (операционными) казначейскими рисками
в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области**

В целях организации внутреннего контроля и управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области (далее – Управление) приказываю:

1. Начальникам отделов Управления обеспечить:

1.1. Формирование Реестра внутренних рисков по форме согласно приложению № 2 к Стандарту управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе, утвержденному приказом Федерального казначейства от 29 сентября 2017 г. № 259 «Об утверждении Стандарта управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе» (далее – Стандарт № 259), с учетом требований пунктов 4.4., 4.8. Стандарта № 259, а также руководствуясь действующим Классификатором внутренних (операционных) казначейских рисков по направлениям деятельности управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации (далее – Классификатор рисков).

Представление Реестра внутренних рисков на утверждение руководителю Управления, координирующему и контролирующему деятельность соответствующего отдела, заместителям руководителя Управления,

023977

координирующим и контролирующим деятельность соответствующего отдела не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному календарному году.

Размещение Реестра внутренних рисков в ППО «LanDocs» в журнале соответствующего отдела «Планы, отчеты отдела».

1.2. Формирование Перечня операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности (далее – Перечень операций) по форме согласно приложению № 2 к Стандарту внутреннего контроля Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства от 16 декабря 2016 г. № 475 «Об утверждении Стандарта внутреннего контроля Федерального казначейства» (далее – Стандарт № 475), с учетом требований пункта 5.5. Стандарта № 475 и пункта 4.8.5. Стандарта № 259.

Оформление Перечня операций на бумажном носителе, размещение сканированной копии в ППО «LanDocs» в журнале соответствующего отдела «Планы, отчеты отдела» и визирование у руководителя Управления, координирующего и контролирующего деятельность соответствующего отдела, заместителя руководителя Управления, координирующего и контролирующего деятельность соответствующего отдела не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному календарному году.

1.3. Формирование Карты внутреннего контроля на очередной год по форме согласно приложению № 1 к Стандарту № 475 с учетом требований пунктов 5.6., 5.7. Стандарта № 475 и пункта 4.8.6. Стандарта № 259.

Представление Карты внутреннего контроля на очередной год на утверждение руководителю Управления, координирующему и контролирующему деятельность соответствующего отдела, заместителям руководителя Управления, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего отдела, не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному календарному году.

Оформление Карты внутреннего контроля на очередной год на бумажном носителе.

Ознакомление сотрудников отдела с обязанностью осуществления контрольных действий с подтверждением их подписью в Карте внутреннего контроля.

Размещение сканированной копии в ППО «LanDocs» в журнале соответствующего отдела «Планы, отчеты отдела».

1.4. Формирование Журнала учета выявленных нарушений за текущий год по форме согласно приложению № 3 к Стандарту № 475 до начала очередного календарного года.

Оформление Журнала учета выявленных нарушений на очередной год, а также его ведение на бумажном носителе с учетом требований пунктов 7.5., 7.6. Стандарта № 475.

Размещение сканированной копии в ППО «LanDocs» в журнале соответствующего отдела «Планы, отчеты отдела» ежеквартально.

1.5. Направление Журнала учета выявленных нарушений за текущий год на рассмотрение руководителю Управления, координирующему и контролирующему деятельность соответствующего отдела, заместителям руководителя Управления, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего отдела, ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня, следующего за очередным кварталом:

функциональным отделам – на бумажном носителе;

территориальным отделам – сканированные копии Журнала учета выявленных нарушений за каждый очередной квартал посредством ППО «LanDocs», по окончании календарного года – на бумажном носителе.

1.6. Направление Журнала учета выявленных нарушений за текущий год не позднее десятого рабочего дня, следующего за очередным кварталом, при выявлении нарушений (недостатков) в случае осуществления внутреннего контроля с применением метода «смежный контроль»:

для ознакомления начальнику отдела Управления, в отношении деятельности должностных лиц которого осуществлялся внутренний контроль с применением метода «смежный контроль»;

на рассмотрение руководителю Управления, координирующему и контролирующему деятельность соответствующего отдела, и заместителям руководителя Управления, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего отдела, в котором выявлены нарушения (недостатки).

1.7. Представление Отчета о проведенных контрольных мероприятиях за отчетный квартал по форме согласно приложению № 4 к Стандарту № 475 в отдел внутреннего контроля и аудита посредством ППО «LanDocs» ежеквартально, не позднее десяти рабочих дней с даты завершения отчетного квартала.

1.8. Осуществление мониторинга внутренних рисков в соответствии с пунктом 6.1.9. Стандарта № 259.

1.9. Подготовку в случае необходимости предложений по актуализации Классификатора рисков, формируемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, направление их в отдел внутреннего контроля и аудита для обобщения и направления в Федеральное казначейство.

1.10. Представление Отчета о результатах управления внутренними рисками за отчетное полугодие по форме согласно приложению № 3 к Стандарту № 259 нарастающим итогом в отдел внутреннего контроля и аудита посредством ППО «LanDocs» каждое полугодие, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

1.11. Актуализацию Реестра внутренних рисков, Карты внутреннего контроля на очередной год в случае утверждения Федеральным казначейством Классификатора рисков на очередной год (при необходимости).

2. Отделу внутреннего контроля и аудита обеспечить:

2.1. Подготовку по результатам анализа Отчетов о проведенных контрольных мероприятиях отделов Управления, а также анализа Журналов учета выявленных нарушений (при необходимости) аналитической справки для руководителя Управления с указанием основных (системных) нарушений (недостатков), выявленных в ходе внутреннего контроля, их причинах и мерах, принятых для их устранения, а также с рекомендациями по недопущению в дальнейшем нарушений

(недостатков), выявленных в ходе осуществления внутреннего контроля (при наличии).

2.2. Осуществление мониторинга внутренних рисков в соответствии с пунктом 6.1.8. Стандарта № 259.

2.2. Свод и анализ представленной в Отчетах о результатах управления внутренними рисками отделов Управления информации и направление в Федеральное казначейство Отчета о результатах управления внутренними рисками не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, посредством ППО «LanDocs».

2.3. Обобщение и направление в Федеральное казначейство предложений по актуализации Классификатора рисков, формируемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, в случае поступления предложений от отделов Управления.

3. Руководителю Управления, координирующему и контролирующему деятельность соответствующего отдела, и заместителям руководителя Управления, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего отдела, обеспечить:

3.1. Утверждение Реестра внутренних рисков на очередной год курируемых отделов до начала очередного календарного года.

3.2. Утверждение Карты внутреннего контроля на очередной год курируемых отделов до начала очередного календарного года.

3.3. Рассмотрение ежеквартально записей в Журнале учета выявленных нарушений за текущий год с проставлением подписи в соответствующей строке.

Визирование Журналов учета выявленных нарушений за текущий год, представляемых территориальными отделами ежеквартально – в ППО «LanDocs, по окончании календарного года – на бумажном носителе.

3.4. Осуществление мониторинга внутренних рисков в соответствии с пунктами 6.1.3., 6.1.4. Стандарта № 259.

4. Считать утратившими силу приказы Управления от 29 декабря 2016 г. № 589 «Об организации внутреннего контроля в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области» и от 12 января 2018 г. № 17 «Об организации управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Мурманской области .



В.И. Гладкин