



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УФК по Челябинской области)

П Р И К А З

21 декабря 2011г.

№ 410

г. Челябинск

**Об утверждении Правил организации и проведения внутреннего контроля в структурных подразделениях Управления Федерального казначейства по Челябинской области**

В соответствии с Положением о внутреннем контроле и внутреннем аудите в Федеральном казначействе, утвержденным приказом Федерального казначейства от 25 января 2011 г. № 19 «Об утверждении Положения о внутреннем контроле и внутреннем аудите в Федеральном казначействе», в целях исполнения требований по организации и проведению внутреннего контроля в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила организации и проведения внутреннего контроля в структурных подразделениях Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее – Правила) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам структурных подразделений Управления Федерального казначейства по Челябинской области обеспечить соблюдение утвержденных Правил.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Челябинской области от 24 октября 2006 г. № 01-06/281 «Об утверждении Положения об организации внутреннего контроля в структурных подразделениях и отделениях управления».

0 0 0 5 3 1



4. Правила вступают в силу с 01 января 2012 года.

5. В срок до 30 декабря 2011 г. начальнику отдела внутреннего контроля и аудита управления Шошиной Л.Н. представить на утверждение карту внутреннего контроля Управления Федерального казначейства по Челябинской области на 2012 год.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления Солявина И.И.

Руководитель управления



А.Е. Прокин

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом УФК по  
Челябинской области  
от 21 декабря 2011 г. № 410

**Правила  
организации и проведения внутреннего контроля  
в структурных подразделениях Управления Федерального  
казначейства по Челябинской области**

**I. Общие положения**

1.1. Правила организации и осуществления внутреннего контроля в структурных подразделениях Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Положением о внутреннем контроле и внутреннем аудите в Федеральном казначействе, утвержденным приказом Федерального казначейства от 25 января 2011 г. № 19 (с изменениями от 17 июня 2011 г. № 228).

1.2. Правила разработаны в целях установления единых требований к организации и осуществлению внутреннего контроля, к документированию полученных сведений в процессе проведения проверок.

**II. Планирование внутреннего контроля**

2.1. Планирование внутреннего контроля в Управлении представляет собой процесс по формированию и утверждению Карты внутреннего контроля Управления Федерального казначейства по Челябинской области на очередной календарный год по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – Карта внутреннего контроля).

Карта внутреннего контроля утверждается до начала очередного календарного года.

2.2. Процесс по формированию и утверждению Карты внутреннего контроля включает в себя:

анализ процессов, операций и формируемых документов Управлением, с целью выявления предмета внутреннего контроля<sup>1</sup>;

определения сроков проведения внутреннего контроля;

определение метода осуществления внутреннего контроля (самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, проверки отдела внутреннего контроля и аудита управления);

определение способов проведения внутреннего контроля (сплошной, выборочный);

утверждение Карты внутреннего контроля.

Внесение изменений в Карту внутреннего контроля осуществляется на основании служебной записки начальника структурного подразделения Управления, либо по решению Контрольного Совета Управления.

**III. Проведение внутреннего контроля, документирование полученных сведений в процессе проведения проверок и рассмотрение результатов внутреннего контроля**

3.1. Внутренний контроль в Управлении осуществляется должностными лицами структурных подразделений Управления в соответствии с Картой внутреннего контроля.

3.2. Должностные лица, в процессе ежедневного выполнения возложенных на них должностных обязанностей осуществляют самоконтроль по соответствующим процессам, операциям и сформированным документам. Факт проведения внутреннего контроля подтверждается собственноручной или электронной цифровой подписью соответствующего документа и регистрации в Журнале внутреннего контроля не подлежит.

3.3. Должностные лица, осуществляющие внутренний контроль после совершения соответствующих процессов, операций регистрируют результаты

---

<sup>1</sup> Предметы внутреннего контроля, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия в автоматическом режиме, но имеются достаточные основания, подтверждающие их неэффективность. Предметы внутреннего контроля, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия в форме визуальной проверки, но имеются достаточные основания, подтверждающие их неэффективность.

внутреннего контроля в ППО АСД «LanDocs» в Журнале внутреннего контроля.

Для этого в Журнале внутреннего контроля в меню выбирается «Регистрация документа» и заполняется Регистрационная карточка (далее – РК):

В РК обязательным для заполнения являются следующие поля:

1) Подготовил – указывается Ф.И.О. должностного лица, осуществившего внутренний контроль.

2) Подписал – Ф.И.О. должностного лица, осуществившего внутренний контроль.

3) Краткое содержание – указывается массив проверенных документов (операций). Например: Проверено 20 Заявок на кассовый расход принятых к исполнению 11.11.2011 (исполнитель Иванова И.И.), нарушений не установлено, (или) Проверено 40 личных дела гражданских служащих (по алфавиту от Л до Ю), установлены нарушения.

4) Примечание – указывается № Казначейского риска по Карте внутреннего контроля. Например: Риск № 6.4.1.

5) Вид документа – Отчет.

6) Файл – в случае если в ходе проведения внутреннего контроля установлены нарушения к РК прикрепляется файл – Отчет об осуществлении внутреннего контроля по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам. Если в ходе внутреннего контроля нарушения не установлены Отчет об осуществлении внутреннего контроля не формируется.

7) Лист согласования – Виза ознакомления. В список ознакомления должны быть включены специалисты, которые допустили нарушения, выявленные в ходе проведения внутреннего контроля.

3.4. Ежеквартально результаты внутреннего контроля обсуждаются на заседании Контрольного Совета Управления.

По итогам рассмотрения результатов внутреннего контроля Контрольным Советом Управления могут быть приняты решения, направленные на минимизацию казначейских рисков:

- о внесении изменений в карту внутреннего контроля;
- о ходатайстве перед руководителем управления о проведении служебной проверки, в отношении гражданского служащего, допустившего нарушения, которые негативно отразились на процессах и операциях, осуществляемых Управлением в установленной сфере деятельности;
- о ходатайстве перед руководителем управления о принятии управленческих решений.

#### **IV. Ответственность об осуществлении внутреннего контроля**

4.1. Отдел внутреннего контроля и аудита управления представляет отчетность о результатах внутреннего контроля в Федеральное казначейство по утвержденной форме и в сроки, установленные Федеральным казначейством.

Приложение № 1  
к Правилам организации и  
проведения внутреннего контроля в  
структурных подразделениях УФК  
по Челябинской области

**КАРТА**  
**внутреннего контроля Управления Федерального казначейства по Челябинской области**  
на 20\_\_ год

№ п/п	Предмет внутреннего контроля (процесс, операция, документ, в отношении которых, отсутствуют или не эффективны контроль в автоматическом режиме или визуальный контроль)	Срок проведения внутреннего контроля	Метод осуществления внутреннего контроля (самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, проверки отдела внутреннего контроля и аудита управления)	Способ проведения внутреннего контроля (сплошной, выборочный)	Казначейские риски
1.	<b>Отдел доходов</b>				
2.	<b>Отдел расходов и т.д.</b>				

Заместитель руководителя управления

Н.А. Чуркина

Заместитель руководителя управления

Л.И. Гудкова

Заместитель руководителя управления

И.И. Солявин

26

Приложение № 2  
к Правилам организации и  
проведения внутреннего  
контроля в структурных  
подразделениях УФК по  
Челябинской области

**Отчет  
об осуществлении внутреннего контроля**

<b>Город (село, поселок)</b>	
<b>Дата проведения проверки</b>	

<b>Наименование органа Федерального казначейства</b>	Управление Федерального казначейства по Челябинской области
<b>Наименование структурного подразделения Управления</b>	
<b>Субъект внутреннего контроля</b>	
<b>Период, за который проведена проверка</b>	

<b>Предмет внутреннего контроля</b>	
<b>№ Казначейского риска по Карте внутреннего контроля</b>	
<b>Объект внутреннего контроля</b>	
<b>Способ проведения проверки</b>	сплошной /выборочный (ненужное зачеркнуть)
<b>Количество документов (операций) за проверенный период</b>	
<b>Количество проверенных документов (операций)</b>	

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень выявленных нарушений (отклонений)</b>	<b>Причины их возникновения</b>

\_\_\_\_\_ (должность субъекта внутреннего контроля)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Решение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заместитель руководителя  
управления \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.