



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(УФК по Тамбовской области)

ПРИКАЗ

29 декабря 2016г.

№ 390

Тамбов

**Об организации осуществления последующего оперативного внутреннего
автоматизированного контроля**

В целях организации осуществления в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить График взаимодействия отделов Управления Федерального казначейства по Тамбовской области (далее - Управление) при осуществлении последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в Управлении согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить уполномоченными лицами по осуществлению последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля следующих сотрудников отдела внутреннего контроля и аудита Управления:

Хохлову О.Б. – начальника отдела;

Мускату А.Н. – заместителя начальника отдела;

Кононову Н.Н. – главного казначея отдела;

Моркунцову И.В. – главного казначея отдела;

Козлову С.Г. – старшего казначея отдела.

3. Начальникам отдела доходов, операционного отдела, отдела расходов, отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета

002346

и отчетности по операциям бюджетов, отдела информационных систем, отделов № 1-26 Управления обеспечить рассмотрение результатов последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в соответствии со Стандартом осуществления последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 25 декабря 2015 года № 368 (в редакции приказа Федерального казначейства от 11 ноября 2016 года № 419) и Графиком взаимодействия отделов Управления при осуществлении последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в Управлении.

4. Уполномоченным лицам отдела внутреннего контроля и аудита Управления осуществлять последующий оперативный внутренний автоматизированный контроль в соответствии со Стандартом и представлять руководителю Управления отчет о результатах последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля ежедневно посредством ППО АСД «Ландокс».

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Тамбовской области

Т.А. Федотова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Тамбовской области
от «29» декабря 2016 г. № 390

График

взаимодействия отделов Управления Федерального казначейства по Тамбовской области при осуществлении последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – Управление)

№ п/п	Наименование процесса (операции)	Время (сроки) проведения	Участник процесса	
			Ответственный исполнитель	Получатель отчета
1	2	3	4	5
1. Осуществление последующего оперативного внутреннего автоматизированного контроля в Управлении (далее – ПОВАК)				
1.1.	1.1.1. Формирование отчетов по мониторингу операционного дня в ППО АС ФК. 1.1.2. Визуальный контроль данных отчета. 1.1.3. Регистрация отчетов в ППО АС ФК. 1.1.4. Передача отчетов на утверждение начальнику отдела внутреннего контроля и аудита (далее – ОВКиА).	ежедневно, до 17:30 до 12:00 рабочего дня, следующего за отчетным периодом	Уполномоченные сотрудники ОВКиА	Начальник ОВКиА/заместитель начальника ОВКиА

1	2	3	4	5
1.2.	1.2.1. Утверждение отчетов по мониторингу операционного дня в ППО АС ФК.	до 13:00 рабочего дня, следующего за отчетным периодом	Начальник ОВКиА/заместитель начальника ОВКиА	
1.3.	1.3.1. Выгрузка информации в ИАП ФК и в ИТС ФК в автоматическом режиме посредством ППО АС ФК, имеющей признак необходимости экспорта.	После утверждения соответствующих отчетов по мониторингу операционного дня		
1.4.	1.4.1. Формирование Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату в формате MS Excel. 1.4.2. Осуществление анализа показателей. 1.4.3. Регистрация и подписание Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату в ППО «Ландокс». 1.4.4. Направление Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату на подписание в ППО «Ландокс».	до 12:00 рабочего дня, следующего за отчетным периодом	Уполномоченные сотрудники ОВКиА	Начальник ОВКиА/заместитель начальника ОВКиА
1.5.	1.5.1. Рассмотрение и подписание Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату в ППО «Ландокс».	до 15:00 рабочего дня, следующего за отчетным периодом	Начальник ОВКиА/заместитель начальника ОВКиА	

1	2	3	4	5
2. Рассмотрение результатов ПОВАК				
2.1.	2.1.1. Направление на рассмотрение Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату в ППО «Ландокс».	до 15:00 рабочего дня, следующего за отчетным периодом	Уполномоченные сотрудники ОВКиА	Руководитель, заместители руководителя
2.2.	2.1.2. Направление контрольного поручения «на минимизацию или устранение в дальнейшей деятельности последствий нарушений (недостатков), а также на предотвращение в дальнейшей деятельности аналогичных нарушений (недостатков)» в ППО «Ландокс».	В день поступления Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату с нарушениями (недостатками)	Руководитель	Заместители руководителя, курирующие деятельность отделов, допустивших нарушения (недостатки)
2.3.	2.1.3. Направление контрольного поручения «на минимизацию или устранение в дальнейшей деятельности последствий нарушений (недостатков), а также на предотвращение в дальнейшей деятельности аналогичных нарушений (недостатков)» в ППО «LanDocs».	В день поступления контрольного поручения от Руководителя	Заместители руководителя, курирующие деятельность отделов, допустивших нарушения (недостатки)	Начальники отделов, допустивших нарушения (недостатки)
2.4.	2.4.1. Исполнение контрольного поручения.	В день исполнения контрольного поручения (с соблюдением установленного времени исполнения)	Начальники отделов, допустивших нарушения (недостатки)	

1	2	3	4	5
2.5.	2.5.1. Подготовка отчета на контрольное поручение в ППО «Ландокс», в котором указывается информация, предусмотренная положениями Стандарта. 2.6.1. Направление отчета на контрольное поручение в ППО «Ландокс».	В день исполнения контрольного поручения (с соблюдением установленного времени исполнения)	Начальники отделов, допустивших нарушения (недостатки)	Заместители руководителя, курирующие деятельность отделов, допустивших нарушения (недостатки)
2.6.	2.6.1. Направление отчета на контрольное поручение в ППО «Ландокс».	В день исполнения контрольного поручения (с соблюдением установленного времени исполнения)	Заместители руководителя, курирующие деятельность отделов, допустивших нарушения (недостатки)	Руководитель
2.7.	2.7.1. Принятие управленческих решений.	По итогам рассмотрения Отчета по результатам ПОВАК за соответствующую дату	Руководитель, заместители руководителя, курирующие деятельность отделов, допустивших нарушения (недостатки)	