


**Информация об устранении нарушений, установленных  
по результатам проверки,  
проведенной в УФК по Республике Карелия  
в рамках осуществления внутреннего контроля и аудита деятельности**

размещается в течение 5 рабочих дней  
со дня поступления информации  
в Отдел внутреннего контроля и аудита

Объект проверки	Срок проведения проверки	Тема проверки	Руководитель аудиторской группы (ответственный работник)	Установленные нарушения (краткое описание)	Информация об устранении нарушений (о принятых мерах)
Отдел № 6 УФК по Республике Карелия	с 05 по 28 сентября 2016 года	Проверка деятельности по исполнению возложенных государственных функций и полномочий за 2015 год, январь - август 2016 года	Главный казначей Отдела внутреннего контроля и аудита Серова С.Е.	<p>Выявлены нарушения (недостатки) по следующим направлениям деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществление и учет операций со средствами федерального бюджета, дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами неучастников бюджетного процесса;</li> <li>2. Ведение федеральных реестров;</li> <li>3. Ведение бюджетного учета;</li> <li>4. Организация и поддержка технологической деятельности при использовании прикладных информационных систем.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведены технико-экономические учебы по выявленным проверкой нарушениям.</li> <li>2. Усилен внутренний контроль в соответствии с Картой внутреннего контроля.</li> <li>3. Проведена разъяснительная работа с должностными лицами уполномоченных подразделений, обслуживаемых Отделом, о значимости и необходимости осуществления расчетов наличными денежными средствами с использованием расчетных (дебетовых) карт.</li> <li>4. Проведен анализ работы сотрудников Отдела № 6 с помощью ППО «Система поддержки технологического обеспечения» с целью: <ul style="list-style-type: none"> <li>- уменьшения затрат рабочего времени на работу с электронными формами документов и при использовании ручного протоколирования;</li> <li>- недопущения нарушений нормативов времени выполнения</li> </ul> </li> </ol>

					<p>операций в соответствии с Технологическими регламентами № 108, № 110, № 114.;</p> <p>- организована работа по эффективной обработке документов по Технологическим регламентам № 108, № 110, № 114.</p> <p>5. Поддерживается в актуальном состоянии назначение сотрудников Отдела № 6 на ролевые функции в ППО «СПТО».</p>
--	--	--	--	--	--

**Начальник Отдела  
внутреннего контроля и аудита Управления**

  
(подпись)

Л.И. Волкова  
(расшифровка подписи)

22.11.2016  
(Дата)