**Приложение № 2**

**к Регламенту оценки,**

**отчетности системы финансового**

**менеджмента и контроля и выдачи**

**декларации о надлежащем управлении**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СИСТЕМЫ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА И КОНТРОЛЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компонент/**  **Национальный стандарт внутреннего контроля** | **Средняя оценка** | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** |
| **I. Контрольная среда** | | | | |
| НСВК 1. Этика и целостность | Стандарты этического поведения и Правила о предотвращении мошенничества и коррупции доведены до сведения всех сотрудников.  Менеджеры и сотрудники публичного субъекта соблюдают стандарты этического поведения и Правила о предотвращении мошенничества и коррупции (нет случаев их несоблюдения) | Стандарты этического поведения и Правила о предотвращении мошенничества и коррупции доведены до сведения всех сотрудников.  Менеджеры и сотрудники публичного субъекта соблюдают Правила о предотвращении мошенничества и коррупции (нет случаев их несоблюдения) | Стандарты этического поведения и Правила о предотвращении мошенничества и коррупции доведены до сведения всех сотрудников.  Менеджеры и сотрудники публичного субъекта соблюдают Правила о предотвращении мошенничества и коррупции (нет случаев их несоблюдения) | Стандарты этического поведения и Правила о предотвращении мошенничества и коррупции не доведены до сведения всех сотрудников.  Менеджеры и сотрудники публичного субъекта не соблюдают стандарты этического поведения и Правила о предотвращении мошенничества и коррупции (есть случаи их несоблюдения) |
| НСВК 2. Функции, полномочия и обязанности | Публичный субъект имеет Регламент об организации и деятельности, который включает миссию, функции, полномочия и задачи публичного субъекта, а также и должностные инструкции, которые включают основные задачи, полномочия и ответственность каждого сотрудника.  Регламент об организации и деятельности, как и должностные инструкции, доведены до сведения всех сотрудников | Публичный субъект имеет Регламент об организации и деятельности, который включает миссию, функции, полномочия и задачи публичного субъекта, а также и должностные инструкции, которые включают основные задачи, полномочия и ответственность каждого сотрудника | Публичный субъект имеет Регламент об организации и деятельности, который включает миссию, функции, полномочия и задачи публичного субъекта | Публичный субъект не имеет Регламента об организации и деятельности, а также, должностных инструкций |
| НСВК 3. Привержен-ность к компетенции | Публичный субъект определил профессиональные знания и компетентности для каждой должности.  Публичный субъект имеет программу первоначальной и непрерывной подготовки сотрудников.  Публичный субъект оценивает потребности в подготовки и профессиональном развитии сотрудников, соответственно проводит, осуществляет мониторинг и документирует подготовку сотрудников.  Публичный субъект имеет механизм оценки результативности сотрудников и периодически оценивает и пересматривает их индивидуальную результативность | Публичный субъект определил профессиональные знания и компетентности для каждой должности.  Публичный субъект оценивает потребности в подготовки и профессиональном развитии сотрудников, соответственно проводит, осуществляет мониторинг и документирует подготовку сотрудников.  Публичный субъект оценивает индивидуальную результативность сотрудников | Публичный субъект определил профессиональные знания и компетентности для каждой должности.  Публичный субъект оценивает потребности в подготовки и профессиональном развитии сотрудников, соответственно проводит, осуществляет мониторинг и документирует подготовку сотрудников | Публичный субъект не определил профессиональные знания и компетентности для каждой должности.  Публичный субъект не имеет программу первоначальной и непрерывной подготовки сотрудников.  Публичный субъект не оценивает потребности в подготовки и профессиональном развитии сотрудников, не проводит подготовку сотрудников |
| НСВК 4. Подход и операционный стиль руководства | Руководство публичного субъекта способствует и содействует развитию системы финансового менеджмента и контроля, а также исправлению его недостатков.  В публичном субъекте существует продвижение и понимание важности контрольной среды | Руководство публичного субъекта способствует и содействует развитию системы финансового менеджмента и контроля, а также исправлению его недостатков.  В публичном субъекте существует понимание важности контрольной среды | Руководство публичного субъекта способствует и содействует развитию системы финансового менеджмента и контроля, а также исправлению его недостатков | Руководство публичного субъекта не способствует и не содействует развитию системы финансового менеджмента и контроля, а также исправлению его недостатков.  В публичном субъекте не существует продвижения и понимания важности контрольной среды |
| НСВК 5. Организацион-ная структура | Публичный субъект определил и обновил организационную структуру в соответствии с текущими ресурсами и ответственности, а также компетентности, права, ответственность, обязанности, задачи и отчетность каждого структурного подразделения.  Организационная структура, а также и компетентности, права, ответственность, обязанности, задачи и отчетность каждого структурного подразделения доведены до сведения сотрудников | Публичный субъект определил и обновил организационную структуру, а также компетентности, права, ответственность, обязанности, задачи и отчетность каждого структурного подразделения.  Организационная структура, а также и компетентности, права, ответственность, обязанности, задачи и отчетность каждого структурного подразделения доведены до сведения сотрудников | Публичный субъект определил организационную структуру, а также компетентности, права, ответственность, обязанности, задачи и отчетность каждого структурного подразделения | Публичный субъект не определил организационную структуру, а также компетентности, права, ответственность, обязанности, задачи и отчетность каждого структурного подразделения |
| НСВК 6. Делегирован-ные полномочия | Менеджеры публичного субъекта делегируют полномочия, берут ответственность за делегированные полномочия, установили уровни подчинения для реализации делегированных задач, а также обеспечивают делегирование полномочий только сотрудникам с надлежащей компетенции.  Публичный субъект сохраняет письменно и под подписи делегированные полномочия | Менеджеры публичного субъекта делегируют полномочия, берут ответственность за делегированные полномочия, установили уровни подчинения для реализации делегированных задач, а также обеспечивают делегирование полномочий только сотрудникам с надлежащей компетенции | Менеджеры публичного субъекта делегируют полномочия, берут ответственность за делегированные полномочия | Менеджеры публичного субъекта не делегируют полномочия |
| **II. Менеджмент качественных характеристик и рисков** | | | | |
| НСВК 7. Установление задач | Публичный субъект имеет стратегические задачи и операционные задачи (последовательные стратегическим задачам) конкретные, измеримые, достижимые, релевантные и определенные во времени.  Миссия, стратегические задачи и операционные задачи публичного субъекта доведены до сведения всех сотрудников | Публичный субъект имеет стратегические задачи и операционные задачи.  Миссия, стратегические задачи и операционные задачи публичного субъекта доведены до сведения всех сотрудников | Публичный субъект имеет стратегические задачи и операционные задачи | Публичный субъект не имеет стратегических задач и операционных задач |
| НСВК 8. Планирование, мониторинг и отчетность в отношении качественных характеристик | Публичный субъект имеет стратегические и годовые планы действий, которые включают задачи, ассоциированные к задачам риски и показатели качественных характеристик.  Планы действий включают оценку финансовых затрат.  Публичный субъект систематически пересматривает и актуализирует планы действий.  Публичный субъект оценивает, осуществляет мониторинг и отчитывает степень достижения задач / показателей качественных характеристик | Публичный субъект имеет стратегические и годовые планы действий, которые включают задачи и показатели качественных характеристик.  Планы действий включают оценку финансовых затрат.  Публичный субъект систематически пересматривает и актуализирует планы действий.  Публичный субъект оценивает, осуществляет мониторинг и отчитывает степень достижения задач / показателей качественных характеристик | Публичный субъект имеет стратегические и годовые планы действий.  Публичный субъект систематически пересматривает и актуализирует планы действий | Публичный субъект не имеет планы действий |
| НСВК 9. Определение событий, которые могут порождать риски и возможности | Публичный субъект определяет риски связанные с основными направлениями деятельности.  Публичный субъект имеет в виду внешние и внутренние источники риска | Публичный субъект имеет в виду внешние и внутренние источники риска | Публичный субъект имеет в виду источники риска | Публичный субъект не имеет в виду риски |
| НСВК 10. Риск – менеджмент | Публичный субъект оценивает степень воздействия и вероятность рисков, а также приоритизирует оцененные риски.  Публичный субъект определяет степень допустимых рисков.  Публичный субъект держит под контроль идентифицируемые и оцененные риски.  Публичный субъект установил механизм для идентификации, оценки, регистрации, мониторинга и отчетности рисков.  Публичный субъект документирует риск – менеджмент | Публичный субъект оценивает степень воздействия и вероятность рисков, а также приоритизирует оцененные риски.  Публичный субъект установил механизм для идентификации, оценки, регистрации, мониторинга и отчетности рисков.  Публичный субъект документирует риск – менеджмент | Публичный субъект идентифицирует и оценивает риски | Публичный субъект не идентифицирует и не оценивает риски |
| **III. Контрольные мероприятия** | | | | |
| НСВК 11. Виды контрольных мероприятий | Публичный субъект установил контрольные мероприятия на всех уровнях и во всех процессах.  Публичный субъект имеет и соблюдает письменные политики и процедуры для каждого основного операционного процесса.  Публичный субъект установил процедуры авторизации / утверждения, наблюдения подчиненных, отчетности исключений, контроля доступа к данным и ценностям | Публичный субъект установил контрольные мероприятия на всех уровнях и во всех процессах.  Публичный субъект установил процедуры авторизации / утверждения, наблюдения подчиненных, отчетности исключений, контроля доступа к данным и ценностям | Публичный субъект установил процедуры авторизации / утверждения, наблюдения подчиненных, отчетности исключений, контроля доступа к данным и ценностям | Публичный субъект не установил контрольные мероприятия |
| НСВК 12. Документация операционных процессов | Публичный субъект идентифицировал все операционные процессы и имеет описательное / графическое описание основных операционных процессов.  Публичный субъект пересматривает операционные процессы для определения самого эффективного и экономного пути управления рисками | Публичный субъект идентифицировал все операционные процессы и имеет описательное / графическое описание основных операционных процессов | Публичный субъект идентифицировал некоторые основные операционные процессы | Публичный субъект не идентифицировал ни один процесс |
| НСВК 13. Разделения обязанностей и ответствен-ности | Публичный субъект разделил, по мере возможности, функции инициирования финансовой транзакции и функции проверки ее действительности.  Лица, которые занимают должности подверженные к рискам, периодически оцениваются или проверяются и подписывают соглашения о конфиденциальности / материальной ответственности.  Публичный субъект оценивает, осуществляет мониторинг, пересматривает и отчитывает степень достижения задач / показателей качественных характеристик, а также, финансовую результативность.  Публичный субъект имеет процедуры проверки правильности транзакций / данных и их сверки | Публичный субъект разделил, по мере возможности, функции инициирования финансовой транзакции и функции проверки ее действительности.  Лица, которые занимают должности подверженные к рискам, периодически оцениваются или проверяются.  Публичный субъект имеет процедуры проверки правильности транзакций / данных и их сверки | Публичный субъект разделил, по мере возможности, функции инициирования финансовой транзакции и функции проверки ее действительности.  Публичный субъект имеет процедуры проверки правильности транзакций / данных и их сверки | Публичный субъект не разделил функции инициирования финансовой транзакции и функции проверки ее действительности.  Лица, которые занимают должности подверженные к рискам, не оцениваются, проверяются и не подписывают соглашения о конфиденциальности / материальной ответственности.  Публичный субъект не оценивает, не осуществляет мониторинг, не пересматривает и не отчитывает степень достижения задач / показателей качественных характеристик, а также, финансовую результативность.  Публичный субъект не имеет процедуры проверки правильности транзакций / данных и их сверки |
| **IV. Информация и коммуникация** | | | | |
| НСВК 14. Информация | Публичный субъект обеспечивает менеджеров и сотрудников нужной информацией для выполнения задач экономно, эффективно и результативно.  Публичный субъект установил количество, качество и периодичность, а также источники и получатели информации.  Публичный субъект разрабатывает и передает правильную, понятную, полезную и полную информацию | Публичный субъект обеспечивает менеджеров и сотрудников нужной информацией для выполнения задач экономно, эффективно и результативно.  Публичный субъект установил количество, качество и периодичность, а также источники и получатели информации.  Публичный субъект разрабатывает и передает необходимую информацию | Публичный субъект обеспечивает менеджеров и сотрудников нужной информацией для выполнения задач экономно, эффективно и результативно.  Публичный субъект разрабатывает и передает необходимую информацию | Публичный субъект не обеспечивает менеджеров и сотрудников нужной информацией для выполнения задач.  Публичный субъект не установил количество, качество и периодичность, а также источники и получатели информации.  Публичный субъект не разрабатывает и не передает правильную, понятную, полезную и полную информацию |
| НСВК 15. Коммуникация | Публичный субъект установил эффективные и результативные системы внутренней и внешней коммуникации, которые обеспечивают быстрое, полное и своевременное распространение информации.  В публичном субъекте существует как горизонтальная, так и вертикальная коммуникация.  Менеджеры публичного субъекта сообщают контрольные обязанности и ответственности своим сотрудникам.  Публичный субъект имеет процедуры и средства коммуникации нарушений, мошенничества или коррупционных действий | Публичный субъект установил эффективные и результативные системы внутренней и внешней коммуникации, которые обеспечивают быстрое, полное и своевременное распространение информации.  В публичном субъекте существует как горизонтальная, так и вертикальная коммуникация, согласно письменным политикам и процедурам | Публичный субъект установил эффективные и результативные системы внутренней и внешней коммуникации, которые обеспечивают быстрое, полное и своевременное распространение информации.  В публичном субъекте существует как горизонтальная, так и вертикальная коммуникация | Публичный субъект не обладает системами внутренней и внешней коммуникации.  В публичном субъекте не существует ни горизонтальная, ни вертикальная коммуникация |
| **V. Мониторинг** | | | | |
| НСВК 16. Постоянный мониторинг | Публичный субъект исследует внутреннюю и внешнюю среду в целях выявления некоторых изменений.  Публичный субъект осуществляет постоянный мониторинг, оценку и совершенствование системы финансового менеджмента и контроля.  Публичный субъект осуществляет мониторинг контрольных мероприятий.  Жалобы граждан используются как средства для идентификации и исправления контрольных недостатков.  Рекомендации внешних (внутренних) аудиторов полностью внедрены | Публичный субъект исследует внутреннюю и внешнюю среду в целях выявления некоторых изменений.  Публичный субъект осуществляет постоянный мониторинг, оценку и совершенствование системы финансового менеджмента и контроля.  Публичный субъект осуществляет мониторинг контрольных мероприятий.  Жалобы граждан используются как средства для идентификации и исправления контрольных недостатков | Публичный субъект исследует внутреннюю и внешнюю среду в целях выявления некоторых изменений.  Публичный субъект осуществляет мониторинг контрольных мероприятий | Публичный субъект не исследует внутреннюю и внешнюю среду.  Публичный субъект не осуществляет мониторинг контрольных мероприятий.  Жалобы граждан не используются как средства для идентификации и исправления контрольных недостатков.  Рекомендации внешних (внутренних) аудиторов не внедряются |
| **VI. Счета, транзакции и информационные технологии** | | | | |
| Наличные средства | Лица, которые подписывают расходные кассовые ордера, уполномочены менеджером публичного субъекта, а функция подписи отдельна от функции учета наличных средств и составления расходных кассовых ордеров.  Приходные кассовые ордера и расходные кассовые ордера регистрируется в отдельном регистре.  Доступ кассира к записям выписки банковских / казначейских счетов ограничен.  Банковские / казначейские счета ежемесячно сверяются лицом, независимым от функций связанных с наличными средствами | Лица, которые подписывают расходные кассовые ордера, уполномочены менеджером публичного субъекта, а функция подписи отдельна от функции учета наличных средств и составления расходных кассовых ордеров.  Приходные кассовые ордера и расходные кассовые ордера регистрируется в отдельном регистре | Лица, которые подписывают расходные кассовые ордера, уполномочены менеджером публичного субъекта.  Приходные кассовые ордера и расходные кассовые ордера регистрируется в отдельном регистре | Лица, которые подписывают расходные кассовые ордера, не уполномочены менеджером публичного субъекта, а функция подписи не отдельна от функции учета наличных средств и составления расходных кассовых ордеров.  Приходные кассовые ордера и расходные кассовые ордера не регистрируется в отдельном регистре.  Доступ кассира к записям выписки банковских / казначейских счетов не ограничен.  Банковские / казначейские счета не сверяются |
| Основные средства | Основные средства детально регистрируются, а их передача / списание / продажа / аренда документируются и утверждаются менеджером публичного субъекта.  Основные средства подлежат периодическому физическому анализу (по крайне мере ежегодно), с соблюдением инструкций, обеспечивая, что нынешнее состояния основных средств регистрируется.  Публичный субъект обеспечивает бухгалтерский учет прихода и расхода основных средств | Основные средства детально регистрируются, а их передача / списание / продажа / аренда документируются.  Основные средства подлежат периодическому физическому анализу (по крайне мере ежегодно), с соблюдением инструкций, обеспечивая, что нынешнее состояния основных средств регистрируется.  Публичный субъект обеспечивает бухгалтерский учет прихода и расхода основных средств | Основные средства детально регистрируются, а их передача / списание / продажа / аренда документируются.  Основные средства подлежат периодическому физическому анализу | Основные средства не регистрируются детально.  Основные средства не подлежат периодическому физическому анализу.  Публичный субъект не обеспечивает бухгалтерский учет прихода и расхода основных средств |
| Государствен-ные закупки | В процессе закупки, определяется описание артикля, количество, цена, условия и сроки поставки.  Публичный субъект оценивает способность поставщика выполнить договор.  Публичный субъект соблюдает положения для каждого типа закупки, в том числе и технические аспекты каждой закупки.  Публичный субъект сохраняет документацию каждой закупки, в том числе касающийся критерий решения и результатов выбора | В процессе закупки, определяется описание артикля, количество, цена, условия и сроки поставки.  Публичный субъект оценивает способность поставщика выполнить договор.  Публичный субъект соблюдает положения для каждого типа закупки, в том числе и технические аспекты каждой закупки | В процессе закупки, определяется описание артикля, количество, цена, условия и сроки поставки.  Публичный субъект соблюдает положения для каждого типа закупки, в том числе и технические аспекты каждой закупки | В процессе закупки, не определяется описание артикля, количество, цена, условия и сроки поставки.  Публичный субъект не оценивает способность поставщика выполнить договор.  Публичный субъект не соблюдает положения для каждого типа закупки, в том числе и технические аспекты каждой закупки.  Публичный субъект не сохраняет документацию касающейся каждой закупки |
| Задолженность | Принятие товаров / услуг проверяется независимым лицом в отношении их описания, количества, состояния, цены, прежде чем регистрировать в отдельный регистр.  Операционным менеджерам делегируется ответственность проверки / подписи / принятие накладных / договоров к оплате в том случае, когда сами операционные менеджеры запросили товары / услуги.  Накладные поставщика / отчет получения проверяются с закупочным договором в отношении цены, количества, качества, транспортных расходов, срока оплаты и оплачиваются только после регистрации.  Зарегистрированная задолженность периодически пересматривается и сверяется с выписками поставщиков | Принятие товаров / услуг проверяется в отношении их описания, количества, состояния, цены, прежде чем регистрировать в отдельный регистр.  Операционным менеджерам делегируется ответственность проверки / подписи / принятие накладных / договоров к оплате в том случае, когда сами операционные менеджеры запросили товары / услуги.  Накладные поставщика / отчет получения проверяются с закупочным договором в отношении цены, количества, качества, транспортных расходов, срока оплаты и оплачиваются только после регистрации.  Зарегистрированная задолженность периодически пересматривается и сверяется с выписками поставщиков | Принятие товаров / услуг проверяется в отношении их описания, количества, состояния, цены.  Операционным менеджерам делегируется ответственность проверки / подписи / принятие накладных / договоров к оплате в том случае, когда сами операционные менеджеры запросили товары / услуги.  Накладные поставщика / отчет получения проверяются с закупочным договором в отношении цены, количества, качества, транспортных расходов, срока оплаты | Принятие товаров / услуг не проверяется в отношении их описания, количества, состояния, цены.  Накладные поставщика / отчет получения не проверяются с закупочным договором.  Зарегистрированная задолженность не пересматривается и не сверяется с выписками поставщиков |
| Заработная плата | Функция регистрации данных с личным характером достаточно разделена с функцией учета данных по заработной плате.  Публичный субъект обеспечивает заработную плату без опускания какого-то сотрудника или суммы.  Среднемесячная заработная плата / оклады / должностные оклады, премии, надбавки, дополнительные часы, а также изменения в информации о заработной плате пересматриваются и утверждаются менеджером публичного субъекта.  Бухгалтерские записи по заработной плате периодически проверяются со штатным расписанием и тарифным списком.  При расчете заработной платы проверяется Ф.И.О. сотрудников, фактические рабочие часы, среднемесячные оклады, должностные оклады | Функция регистрации данных с личным характером разделена с функцией учета данных по заработной плате.  Заработные платы сотрудников оплачиваются без опусканий.  Среднемесячная заработная плата / оклады / должностные оклады, премии, надбавки, дополнительные часы, а также изменения в информации о заработной плате пересматриваются и утверждаются менеджером публичного субъекта.  Бухгалтерские записи по заработной плате периодически проверяются со штатным расписанием и тарифным списком.  При расчете заработной платы проверяется Ф.И.О. сотрудников, фактические рабочие часы, среднемесячные оклады, должностные оклады | Заработные платы сотрудников оплачиваются без опускания какого-то сотрудника или суммы.  Среднемесячная заработная плата / оклады / должностные оклады, премии, надбавки, дополнительные часы, а также изменения в информации о заработной плате пересматриваются и утверждаются менеджером публичного субъекта.  При расчете заработной платы проверяется Ф.И.О. сотрудников, фактические рабочие часы, среднемесячные оклады, должностные оклады | Функция регистрации данных с личным характером не разделена с функцией учета данных по заработной плате.  Заработные платы сотрудников оплачиваются с опусканием сотрудников или суммы.  Среднемесячная заработная плата / оклады / должностные оклады, премии, надбавки, дополнительные часы, а также изменения в информации о заработной плате не пересматриваются и не утверждаются менеджером публичного субъекта.  Бухгалтерские записи по заработной плате не проверяются со штатным расписанием и тарифным списком.  При расчете заработной платы не проверяется Ф.И.О. сотрудников, фактические рабочие часы, среднемесячные оклады, должностные оклады |
| Информацион-ные технологии | В публичном субъекте существует сегрегация задач между программистами и пользователями программ / аппликаций.  Персоналу IT запрещается инициировать операции / транзакции и сделать изменения в ссылочные файлы.  Доступ к программам / аппликациям ограничивается уникальными паролями (периодически изменяемые), предоставляется только к необходимым для выполнения задач программам / аппликациям и запрещается для сотрудников, которые больше не работают в публичном субъекте.  Периодически делаются резервные копии файлов с данными в местоположениях разных от оригинала | В публичном субъекте существует сегрегация задач между программистами и пользователями программ / аппликаций.  Персоналу IT запрещается инициировать операции / транзакции.  Доступ к программам / аппликациям ограничивается уникальными паролями (периодически изменяемые), предоставляется только к необходимым для выполнения задач программам / аппликациям и запрещается для сотрудников, которые больше не работают в публичном субъекте.  Периодически делаются резервные копии файлов с данными в местоположениях разных от оригинала | В публичном субъекте существует сегрегация задач между программистами и пользователями программ / аппликаций.  Персоналу IT запрещается инициировать операции / транзакции.  Периодически делаются резервные копии файлов с данными в местоположениях разных от оригинала | В публичном субъекте не существует сегрегации задач между программистами и пользователями программ / аппликаций.  Персонал IT может инициировать операции / транзакции и сделать изменения в ссылочные файлы.  Доступ к программам / аппликациям не ограничивается.  Резервные копии файлов с данными не делаются |