

Приложение № 1

к Стандартам внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемым контрольно-аудиторскими подразделениями Федерального казначейства при осуществлении ими контрольной и аудиторской деятельности

Форма «Карта внутреннего контроля на очередной календарный год»

Приложение к Годовому плану внутреннего контроля
и внутреннего аудита Федерального казначейства
на _____ год

Карта внутреннего контроля на _____ год

Метод внутреннего контроля: контроль по уровню подведомственности

№№ п/п	Наименование объекта внутреннего контроля	Предмет внутреннего контроля	ФИО, должность ответственного должностного лица объекта внутреннего контроля	Периодичность выполнения операций (действий)	ФИО, должности должностных лиц, осуществляющих контрольные действия	Периодичность контрольных действий в отношении операций (действий)
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7

Начальник (иное уполномоченное лицо)
контрольно-аудиторского подразделения

_____ подпись _____ инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Указания
по заполнению формы «Карта внутреннего контроля
на очередной календарный год»

1. В заголовочной части формы указывается очередной год, на который осуществляется планирование внутреннего контроля.

2. В графе 1 формы указывается порядковый номер контрольного мероприятия, включаемого в Карту внутреннего контроля.

3. В графе 2 формы указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, в отношении которого запланировано проведение контрольного мероприятия.

В графе 3 формы указывается предмет внутреннего контроля путем указания ссылки на разделы перечней вопросов типовой программы проверки территориального органа Федерального казначейства, утвержденных приказом Федерального казначейства, наименований направлений деятельности ФКУ «ЦОКР», в отношении которых осуществляется соответствующее контрольное мероприятие.

4. В графе 4 формы указываются фамилия, инициалы и наименование должности руководителя ТОФК (лица, временно исполняющего его обязанности), директора ФКУ «ЦОКР» (лица, временно исполняющего его обязанности), в отношении подчиненных которым подразделений осуществляется соответствующее контрольное мероприятие.

5. В графе 5 формы указывается периодичность выполнения операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, в формате «постоянно».

6. В графе 6 формы указываются фамилии, инициалы и наименования должностей должностных лиц, осуществляющих контрольные действия (руководителей контрольно-аудиторских групп).

7. В графе 7 формы указывается периодичность осуществления контрольных действий в формате «однократно (в соответствии со сроками, определенными Программой проверки)».

Приложение № 2
к Стандартам внутреннего контроля
и внутреннего аудита Федерального
казначейства, применяемым контрольно-
аудиторскими подразделениями
Федерального казначейства
при осуществлении ими контрольной
и аудиторской деятельности

Форма «Перечень операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, на очередной календарный год»

**Перечень операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности,
на _____ год**

№№ п/п	Наименование объекта внутреннего контроля	Предмет внутреннего контроля	Необходимость проведения контрольных действий
1	2	3	4

Начальник (иное уполномоченное
лицо) контрольно-аудиторского
подразделения

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Указания

по заполнению формы перечня операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, на очередной календарный год

1. В заголовочной части формы указывается очередной год, на который осуществляется планирование внутреннего контроля.

2. В графе 1 формы указывается порядковый номер предмета внутреннего контроля, в отношении которого принимается решение о необходимости либо отсутствии необходимости проведения контрольных действий.

3. В графе 2 формы указывается наименование объекта внутреннего контроля (ТОФК, ФКУ «ЦОКР»).

4. В графе 3 формы указывается наименование предмета внутреннего контроля, в отношении которого принимается решение о необходимости либо отсутствии необходимости проведения контрольных действий, путем указания ссылки на разделы перечней вопросов типовой программы проверки территориального органа Федерального казначейства, утвержденных приказом Федерального казначейства, наименований направлений деятельности ФКУ «ЦОКР», в отношении которых осуществляется соответствующее контрольное мероприятие.

5. В графе 4 формы указывается решение о необходимости либо отсутствии необходимости проведения контрольных действий в отношении соответствующего предмета внутреннего контроля (есть/нет).

Приложение № 3

к Стандартам внутреннего контроля
и внутреннего аудита Федерального
казначейства, применяемым контрольно-
аудиторскими подразделениями
Федерального казначейства
при осуществлении ими контрольной
и аудиторской деятельности

Форма «Журнал учета выявленных нарушений при осуществлении контроля по уровню подведомственности»

Журнал учета выявленных нарушений при осуществлении контроля по уровню подведомственности
за _____ год

Наименование территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения _____

Наименование структурного подразделения _____

№№ п/п	Дата внесения записи	Предмет внутреннего контроля	Наименование операции, действия (в том числе по формированию документов), в отношении которых выявлено нарушение (недостаток)	Код нарушения, результаты внутреннего контроля*	Решение, принятое начальником структурного подразделения	Подпись начальника структурного подразделения
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7

*) Результаты внутреннего контроля оформляются справкой в произвольной форме, подписанной начальником соответствующего структурного подразделения; в данном столбце соответственно указываются реквизиты оформленной в установленном в ТОФК, казенном учреждении справки и ссылка на соответствующее приложение к Журналу.

Начальник структурного подразделения
территориального органа Федерального
казначейства, казенного учреждения
(иное уполномоченное лицо)

должность

подпись

инициалы, фамилия

телефон

«__» _____ 20__ г.

Оборотная сторона последней страницы Журнала
В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

_____ должность начальника структурного подразделения (иного уполномоченного лица) _____ подпись _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Указания

по заполнению формы «Журнал учета выявленных нарушений при осуществлении контроля по уровню подведомственности»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:
текущий год;

полное наименование территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения;

наименование структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

2. В графе 1 формы указывается порядковый номер нарушения (недостатка), выявленного в ходе осуществления внутреннего контроля (нарастающим итогом с начала года).

3. В графе 2 формы указывается дата внесения записи о нарушении (недостатке), выявленном в ходе осуществления внутреннего контроля.

4. В графе 3 формы указывается предмет внутреннего контроля (в соответствии с Картой внутреннего контроля), в отношении которого выявлено нарушение (недостаток).

5. В графе 4 формы указывается наименование операции, действия (в том числе по формированию документов), в отношении которых выявлено нарушение (недостаток).

6. В графе 5 формы указывается код внутреннего (операционного) риска в соответствии с классификатором внутренних (операционных) рисков по направлениям деятельности территориальных органов Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства и действующим на дату выявления нарушения, к которому привела реализация соответствующего риска, а также реквизиты справки, содержащей сведения о причинах рисков возникновения нарушений и о предлагаемых мерах по их устранению (минимизации). В случае заполнения формы структурным подразделением казенного учреждения, а также в случае отражения по

соответствующей строке формы информации о выявленном недостатке код внутреннего (операционного) риска не указывается.

7. В графе 6 формы указывается краткое содержание решения, принятого по итогам рассмотрения результатов внутреннего контроля по соответствующему нарушению (недостатку).

8. В графе 7 формы проставляется подпись начальника структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения (лица, замещающего его на период отсутствия), осуществившего рассмотрение результатов внутреннего контроля по соответствующему нарушению (недостатку).

Приложение № 4

к Стандартам внутреннего контроля и внутреннего аудита
Федерального казначейства, применяемым контрольно-
аудиторскими подразделениями Федерального казначейства
при осуществлении ими контрольной и аудиторской деятельности

**Форма «Годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита
Федерального казначейства
на очередной календарный год»**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства

_____/инициалы, фамилия/
подпись

____.____.____
дата

Годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на ____ год

№/№ п/п	Наименование объекта проверки	Тема проверки	Проверяемый период	Метод проведения проверки	Вид проверки	Срок проведения проверки (квартал)	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7	8

1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Начальник контрольно-аудиторского
подразделения (иное уполномоченное
лицо)

подпись

инициалы, фамилия

_____._____.____.

дата

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

подпись

инициалы, фамилия

_____._____.____.

дата

Указания

по заполнению формы «Годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год»

1. В заголовочной части формы указывается очередной год, на который осуществляется планирование контрольной и аудиторской деятельности.

2. В графе 1 формы указывается порядковый номер проверки, включаемой в годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год.

3. В графе 2 формы указывается наименование объекта проверки.

4. В графе 3 формы указывается тема проверки.

5. В графе 4 формы указывается проверяемый период.

6. В графе 5 формы указывается метод проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности, Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства.

7. В графе 6 формы указывается вид проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности, Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства.

8. В графе 7 формы указывается срок проведения проверки (квартал).

9. В графе 8 формы указывается фамилия, инициалы и наименование должности начальника контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства (лица, замещающего его на период отсутствия).

10. К форме прилагается карта внутреннего контроля на очередной год, сформированная в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности.

Приложение № 5
к Стандартам внутреннего контроля
и внутреннего аудита Федерального
казначейства, применяемым контрольно-
аудиторскими подразделениями Федерального
казначейства при осуществлении ими
контрольной и аудиторской деятельности

**Форма «График проведения проверок Федерального казначейства
на очередной квартал»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____/инициалы, фамилия/
ПОДПИСЬ

____.____.____
дата

**График
проведения проверок Федерального казначейства
на ___ квартал 20__ года**

1. Комплексные проверки

№№ п/п	Наименование объекта проверки	Руководитель контрольно- аудиторской группы	Срок проведения проверки (дата начала проверки – дата окончания проверки)
1	2	3	4

2. Тематические проверки

№ п/п	Наименование объекта проверки	Руководитель контрольно-аудиторской группы	Срок проведения проверки (дата начала проверки – дата окончания проверки)
1	2	3	4

Начальник контрольно-аудиторского подразделения
(иное уполномоченное лицо)

подпись

инициалы, фамилия

____.____.____

дата

Указания
по заполнению формы «График проведения проверок
Федерального казначейства на очередной квартал»

1. В заголовочной части формы указывается очередной квартал, на который осуществляется планирование аудиторской деятельности.

2. Заполнение раздела 1 «Комплексные проверки» формы:

2.1. В графе 1 формы указывается порядковый номер проверки, включаемой в График проведения проверок Федерального казначейства на очередной квартал.

2.2. В графе 2 формы указывается наименование объекта проверки.

2.3. В графе 3 формы указываются фамилия, инициалы и наименование должности руководителя контрольно-аудиторской группы, уполномоченного на проведение проверки в отношении деятельности объекта проверки.

2.4. В графе 4 формы указывается срок проведения проверки в формате «дата начала проверки – дата окончания проверки».

3. Заполнение раздела 2 «Тематические проверки» формы:

3.1. В графе 1 формы указывается порядковый номер проверки, включаемой в График проведения проверок Федерального казначейства на очередной квартал.

3.2. В графе 2 формы указывается наименование объекта проверки.

3.3. В графе 3 формы указываются фамилия, инициалы и наименование должности руководителя контрольно-аудиторской группы, уполномоченного на проведение проверки в отношении деятельности объекта проверки.

3.4. В графе 4 формы указывается срок проведения проверки в формате «дата начала проверки – дата окончания проверки».

Приложение № 6
к Стандартам внутреннего контроля
и внутреннего аудита Федерального
казначейства, применяемым контрольно-
аудиторскими подразделениями
Федерального казначейства
при осуществлении ими контрольной
и аудиторской деятельности

Форма «Программа проверки Федерального казначейства»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ /инициалы, фамилия/
подпись

____.____.____
дата

Программа проверки

_____ (перечень полных наименований объектов проверки)

за _____ (проверяемый период)

Общие положения

Тема проверки: _____

Основание для проведения проверки: _____

Цель проверки: установление соответствия деятельности _____ по исполнению государственных функций и полномочий, по обеспечению его текущей деятельности требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также

иных документов и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности, а также оценка надежности внутреннего контроля; подтверждение достоверности документов, в том числе бюджетной отчетности, и соответствия порядка их формирования нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации¹, в части:

Предмет проверки:

Вид проверки: _____

Метод проведения проверки: _____

Способ проведения проверки: _____

Срок проведения проверки: _____

Перечень вопросов, подлежащих изучению: _____

Руководитель контрольно-аудиторской группы

_____	_____	_____
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ
		_____._____._____
		дата

¹ оценка надежности внутреннего контроля; подтверждение достоверности документов, в том числе бюджетной отчетности, и соответствие порядка их формирования нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе соответствие порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, указываются в случае проведения проверки соответствующих направлений деятельности (вопросов программы проверки) объекта проверки

СОГЛАСОВАНО

Начальник контрольно-аудиторского
подразделения Федерального
казначейства (иное уполномоченное
лицо)

должность

подпись

инициалы, фамилия

____.____.____
дата

Указания
по заполнению формы «Программа проверки
Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:
полные наименования объектов проверки, в отношении которых проводится проверка;
проверяемый период.
2. В пункте «Тема проверки» формы указывается тема проверки в соответствии с приказом о назначении проверки.
3. В пункте «Основание для проведения проверки» формы указываются реквизиты приказа Федерального казначейства о назначении проверки.
4. В пункте «Цель проверки» последовательно указываются:
полные наименования объектов проверки, в отношении которых проводится проверка;
перечень направлений деятельности объектов проверки, в отношении которых (либо вопросов, относящихся к которым) проводится проверка.
5. В пункте «Предмет проверки» формы обобщенно указываются операции и действия (в том числе по формированию документов), совершаемые объектами проверки, документы, формируемые в процессе осуществления указанных операций и действий, в отношении которых и (или) внутреннего контроля в отношении которых осуществляется проверка.
6. В пункте «Вид проверки» формы указывается вид проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности, Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства.
7. В пункте «Метод проведения проверки» формы указывается метод проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности,

Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства.

8. В пункте «Способ проведения проверки» формы указывается способ проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности, Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, Стандартов.

9. В пункте «Срок проведения проверки» формы указывается срок проведения проверки в соответствии с приказом о назначении проверки.

10. В пункте «Перечень вопросов, подлежащих изучению» формы указывается:

для объекта проверки – ТОФК:

– в случае если вопросы, подлежащие изучению, охватывают полностью одно или более направлений деятельности ТОФК, предусмотренных перечнем вопросов типовой программы проверки ТОФК, утвержденным приказом Федерального казначейства (далее – Типовой перечень вопросов проверки), и проверка по направлению деятельности осуществляется с применением одного вида проверки, в Программе проверки допускается указание разделов Типового перечня вопросов проверки без указания перечня входящих в него вопросов;

– в случае проведения проверки отдельных вопросов деятельности ТОФК – перечень таких отдельных вопросов;

для объекта проверки – структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства, казенного учреждения – перечень вопросов деятельности объектов проверки, подлежащих изучению.

При необходимости в перечне вопросов, подлежащих изучению, также указывается вид проверки по соответствующему направлению деятельности объекта проверки (вопросу Программы проверки).

Приложение № 7

к Стандартам внутреннего контроля и внутреннего аудита
Федерального казначейства, применяемым контрольно-
аудиторскими подразделениями Федерального казначейства
при осуществлении ими контрольной и аудиторской деятельности

Форма «План-график проведения проверки Федерального казначейства»

План-график проверки

_____ (перечень полных наименований объектов проверки)

за _____ (проверяемый период)

Фамилия, инициалы и наименование должности члена контрольно-аудиторской группы:

№№ п/п	Наименование проверяемого направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки)	Фамилия, инициалы и наименование должности лица, ответственного за проверку направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки)	Дата и время предоставления руководителю контрольно- аудиторской группы (ответственному за оформление Справки) Справки (рабочей документации)
1	2	3	4

1	2	3	4

Руководитель контрольно-аудиторской группы

_____ должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия _____ дата

Один экземпляр Плана-графика получен:

Член контрольно-аудиторской группы

_____ должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия _____ дата

Указания
по заполнению формы «План-график проведения проверки
Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:
полные наименования объектов проверки, в отношении которых проводится проверка;
проверяемый период;
фамилия, инициалы и наименование должности члена контрольно-аудиторской группы, в отношении деятельности которого составляется план-график проведения проверки.
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки), подлежащего проверке соответствующим членом контрольно-аудиторской группы.
3. В графе 2 формы указывается наименование направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки), подлежащего проверке соответствующим членом контрольно-аудиторской группы.
4. В графе 3 формы указываются фамилия, инициалы и наименование должности лица, ответственного за проверку направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки), подлежащего проверке соответствующим членом контрольно-аудиторской группы.
5. В графе 4 формы указывается дата и время представления соответствующим членом контрольно-аудиторской группы руководителю контрольно-аудиторской группы (члену контрольно-аудиторской группы, ответственному за оформление Справки) Справки (рабочей документации в случае, если проверка направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки) осуществляется двумя или более участниками контрольно-аудиторской группы) по проверенному направлению деятельности объекта проверки (вопросу Программы проверки).

Приложение № 8
к Стандартам внутреннего контроля и внутреннего
аудита Федерального казначейства, применяемым
контрольно-аудиторскими подразделениями
Федерального казначейства при осуществлении
ими контрольной и аудиторской деятельности

**Форма «Запрос-требование на представление документов
для проверок, назначаемых Федеральным казначейством»**

Руководителю
(иному уполномоченному лицу)

(наименование объекта проверки)

(должность, инициалы, фамилия)

**Запрос-требование № _____
на представление документов (электронных документов,
копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам)**

Во исполнение приказа _____

прошу в срок до ____ часов ____ минут «__» ____ 20__ г.
предоставить к проверке следующее:

№№ п/п	Наименование документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов)	Отметка о дате и времени представления документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов)	
		Подпись члена контрольно- аудиторской группы; дата, время	Подпись уполномоченного лица объекта проверки, представившего документы; дата, время
1	2	3	4*

Руководитель контрольно-
аудиторской группы

должность

подпись

инициалы, фамилия

_____ : _____ : _____

дата время

Запрос-требование получено: *

должность

подпись

инициалы, фамилия

____.____.____, ____:____

дата время

* В случае проведения камеральной проверки либо камерального этапа комбинированной проверки в Запросе-требовании данные в графе 4 «Подпись лица объекта проверки, предоставившего документы; дата, время» и данные по строке «Запрос-требование получено: ...» не проставляются

Указания
по заполнению формы «Запрос-требование на представление документов
для проверок, назначаемых центральным аппаратом Федерального
казначейства»

1. В адресной части формы указываются фамилия, инициалы и наименование должности руководителя объекта проверки.

2. В абзаце 1 текстовой части формы последовательно указываются: реквизиты приказа о назначении проверки (дата, номер, наименование соответствующего приказа Федерального казначейства);

время и дата представления объектом проверки к проверке документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).

3. В графе 1 формы указывается порядковый номер затребованных документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).

4. В графе 2 формы указывается наименование затребованных документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).

5. В графе 3 формы проставляется подпись члена контрольно-аудиторской группы; дата, время направления запроса-требования на представление документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам.

6. В графе 4 формы проставляется подпись уполномоченного лица объекта проверки, представившего документы; дата, время представления документов.

Приложение № 9
к Стандартам внутреннего контроля
и внутреннего аудита Федерального
казначейства, применяемым контрольно-
аудиторскими подразделениями
Федерального казначейства
при осуществлении ими контрольной
и аудиторской деятельности

**Форма «Справка по результатам проверки Федеральным
казначейством деятельности объекта проверки»**

**Справка
по результатам проверки деятельности**

(проверяемое направление деятельности (номера вопросов Программы проверки))

(место составления Справки)

(дата)

Во исполнение приказа _____
в соответствии с Программой проверки _____

Фамилия, инициалы участника контрольно- аудиторской группы	– должность члена контрольно-аудиторской группы,
Фамилия, инициалы участника контрольно- аудиторской группы	– должность члена контрольно-аудиторской группы,
и т.д.	

проведена проверка деятельности _____

(полное наименование объекта(ов) проверки)

по вопросу(ам):

(проверяемое направление деятельности объекта проверки (вопросы Программы
проверки))

Проверяемый период: _____

Вид проверки: _____

Срок проведения проверки: _____

Цель проверки: установление соответствия деятельности

_____ (наименование объекта(ов) проверки)

по исполнению государственных функций и полномочий, по обеспечению его текущей деятельности требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иных документов и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности, а также оценка надежности внутреннего контроля; подтверждение достоверности документов, в том числе бюджетной отчетности, и соответствия порядка их формирования нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации¹, в части:

Предмет проверки:

Метод проведения проверки: _____

Способ проведения проверки: _____

Краткая информация об объекте проверки:

Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов

¹ оценка надежности внутреннего контроля; подтверждение достоверности документов, в том числе бюджетной отчетности, и соответствие порядка их формирования нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе соответствие порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, указывается в случае проведения проверки соответствующих направлений деятельности (вопросов программы проверки) объекта проверки

Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов по вопросам осуществления установленных полномочий, соблюдение которых проверено при осуществлении проверки, представлен в приложении № 1 к настоящей Справке.

В ходе проверки установлено следующее.

Краткое изложение результатов проверки в разрезе вопросов Программы проверки со ссылкой на прилагаемые к Справке документы последовательно по итогам осуществления контроля по уровню подведомственности и (или) по итогам внутреннего аудита.

Предложения по выводам:

Предложения и рекомендации:

Приложения:

_____ (указывается перечень приложений к Справке)

Член контрольно-аудиторской группы

должность

подпись

инициалы, фамилия

_____._____._____

дата

Один экземпляр Справки получен для ознакомления:

Руководитель
объекта проверки
(иное уполномоченное лицо)

должность

подпись

инициалы, фамилия

_____._____._____

дата время

«Ознакомлен»:

Руководитель
объекта проверки
(иное уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
		____.____.____, ____:____
		дата время

Один экземпляр Справки получен:

Руководитель объекта
проверки (иное
уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
		____.____.____
		дата

Заполняется в случае отказа руководителя объекта проверки (иного уполномоченного лица) от подписи

От ознакомления с настоящей Справкой под роспись (получения экземпляра Справки) _____

(должность руководителя объекта проверки (иного уполномоченного лица)
отказался.

Член контрольно-
аудиторской группы

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
		____.____.____
		дата

Указания
по заполнению формы «Справка по результатам проверки
Федеральным казначейством деятельности объекта проверки»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:
проверяемое направление деятельности (номера вопросов Программы проверки), результаты проверки которого(ых) отражены в Справке по результатам проверки деятельности объекта проверки (далее – Справка);

место составления Справки;

дата Справки (датой Справки является дата ее подписания членами контрольно-аудиторской группы, осуществлявшими проверку по соответствующему направлению деятельности объекта проверки (вопросам Программы проверки).

2. Во вводной части формы последовательно указываются:

реквизиты приказа Федерального казначейства о назначении проверки (дата, номер, наименование соответствующего приказа);

реквизиты Программы проверки;

фамилии, инициалы и наименования должностей членов контрольно-аудиторской группы, осуществлявших проверку;

полное наименование объекта(ов) проверки;

проверяемое направление деятельности (вопросы Программы проверки), результаты проверки которого(ых) отражены в Справке;

проверяемый период;

вид проверки в соответствии с Программой проверки;

срок проведения проверки конкретного направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки), информация о результатах проверки которого включена в соответствующую Справку;

цель проверки с указанием наименования объекта проверки и проверенных направления(ий) деятельности объекта проверки (вопроса(ов) Программы проверки).

3. В пункте «Предмет проверки» формы обобщенно указываются

операции, совершаемые объектами проверки, документы, формируемые в процессе осуществления указанных операций, в отношении которых, а также внутреннего контроля в отношении которых, осуществляется проверка, с учетом Программы проверки.

4. В пункте «Метод проведения проверки» формы указывается метод проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности, Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, Стандартов.

5. В пункте «Способ проведения проверки» формы указывается способ проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности, Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, Стандартов.

6. В пункте «Краткая информация об объекте проверки» формы указываются:

дата создания объекта проверки;

штатная и фактическая численность объекта проверки;

иная информация об объекте проверки, имеющая существенное значение для оценки результатов проверки.

7. В случае необходимости во вводной части формы указывается перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных с указанием причин, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий проведению проверки с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении проверки.

Вводная часть Справки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к проверке.

8. В описательной части формы приводится информация по каждому

вопросу, указанному в Программе проверки, в том числе информация о нарушениях (недостатках), выявленных при осуществлении проверки объекта проверки, допущенных не объектом проверки, сформированная в соответствии со Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства.

9. В пункте «Предложения по выводам» формы указываются предложения по выводам:

о качестве деятельности объекта проверки по направлению деятельности (вопросу Программы проверки);

о степени надежности внутреннего контроля и достоверности представленной объектом внутреннего аудита бюджетной и иной отчетности (в случае проверки соответствующего направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки);

о соответствии организации ведения бюджетного учета объектом проверки методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (в случае проверки соответствующего направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки).

10. В пункте «Предложения и рекомендации» формы указываются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений (недостатков), принятию мер, направленных на минимизацию казначейских рисков, в том числе бюджетных, внесению изменений в карты внутреннего контроля объекта проверки, а также предложения по повышению эффективности (экономности и результативности) использования средств федерального бюджета (в случае проверки соответствующего направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки).

11. В пункте «Приложения» формы приводится перечень

приложений к Справке, сформированный в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля в Федеральном казначействе по уровню подведомственности, Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, с указанием для каждой позиции реквизитов документов (копий документов), позволяющих их однозначно идентифицировать, а также количества листов в каждом приложении.

12. Подписание формы осуществляется всеми членами контрольно-аудиторской группы, осуществлявшими проверку по соответствующему направлению деятельности объекта проверки (вопросу Программы проверки).

Приложение № 10
к Стандартам внутреннего контроля
и внутреннего аудита Федерального
казначейства, применяемым контрольно-
аудиторскими подразделениями
Федерального казначейства
при осуществлении ими контрольной
и аудиторской деятельности

Форма «Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов по вопросам осуществления Федеральным казначейством (ТОФК, ФКУ «ЦОКР») установленных полномочий, соблюдение которых проверено при осуществлении проверки деятельности объекта проверки»

**Перечень
законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов по вопросам осуществления установленных полномочий, соблюдение которых проверено при осуществлении проверки деятельности**

(наименование объекта(ов) проверки)

№№ п/п	Полные и сокращенные наименования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, реквизиты документов
1	2
1	Бюджетный кодекс Российской Федерации (БК РФ)
2	
и т.д.	