

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 I 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 (квартал) проведения проверки.

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 Федерации<sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> 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



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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование объекта(ов) проверки)

по вопросу(ам):

\_\_\_\_\_

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

**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 Федерации<sup>1</sup>, 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 Министерства финансов Российской Федерации и Федерального

<sup>1</sup> 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

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;
  - проверяемое направление деятельности (вопросы Программы проверки), результаты проверки которого(ых) отражены в Справке;
  - перечень проверенных направлений деятельности объекта проверки (вопросов Программы проверки) (в случае если не указано в теме проверки);
  - 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.	

Приложение № 11  
к Стандартам внутреннего контроля  
и внутреннего аудита Федерального  
казначейства, применяемым контрольно-  
аудиторскими подразделениями  
Федерального казначейства  
при осуществлении ими контрольной  
и аудиторской деятельности

**Форма «Акт проверки Федерального казначейства»**

**АКТ  
проверки**

\_\_\_\_\_ (наименование(я) объекта(ов) проверки)

\_\_\_\_\_ (тема проверки)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение приказа \_\_\_\_\_

в соответствии с Программой проверки \_\_\_\_\_

контрольно-аудиторской группой в составе:

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

проведена проверка деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование(я) объекта(ов) проверки)

\_\_\_\_\_ (тема проверки)

**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 Федерации<sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> 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, приведен в приложении № 1 к настоящему Акту.

**В ходе проведения проверки установлено следующее.**

Краткое изложение результатов проверки в разрезе направлений деятельности объекта(ов) проверки (по вопросам Программы проверки) со ссылкой на прилагаемые к Акту документы, последовательно по итогам осуществления проверки.

---



---

**Предложения по выводам:**

---



---

**Предложения и рекомендации:**

---



---

**Приложения:**

\_\_\_\_\_ (указывается перечень приложений к Акту)

Руководитель контрольно-аудиторской группы

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ дата

Член контрольно-аудиторской группы  
(для формы Акта аудиторской проверки по вопросам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну)

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ дата

Начальник Управления (Отдела) режима секретности и безопасности информации объекта проверки (иное уполномоченное лицо) (для формы Акта аудиторской проверки по вопросам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну)



---

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
		_____
		дата

Один экземпляр Акта 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 Акта 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 настоящим Актом под роспись (получения экземпляра Акта) \_\_\_\_\_

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

Руководитель  
 контрольно-аудиторской  
 группы

\_\_\_\_\_  
 должность

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
 дата

Ответственный работник  
 (в случае осуществления  
 проверки ответственным  
 работником)

\_\_\_\_\_  
 должность

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
 дата

Указания  
по заполнению формы «Акт проверки  
Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
тема проверки в соответствии с приказом о назначении проверки;  
место составления Акта проверки (далее – Акт);  
дата Акта (датой Акта является дата его подписания руководителем контрольно-аудиторской группы).

2. Во вводной части формы последовательно указываются:  
основания проведения проверки (реквизиты приказа о назначении проверки: дата, номер, наименование соответствующего приказа Федерального казначейства);

реквизиты Программы проверки;  
фамилии, инициалы и наименования должностей руководителя, членов контрольно-аудиторской группы, осуществляющих проверку;  
полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки;  
тема проверки в соответствии с приказом Федерального казначейства о назначении проверки;

вид проверки в соответствии с Программой проверки;  
срок проведения проверки в соответствии приказом Федерального казначейства о назначении проверки (период с даты начала проведения проверки по дату окончания проверки в соответствии с приказом о назначении проверки включительно);

цель проверки с указанием наименования объекта проверки и направления(ий) деятельности объекта проверки (вопросов Программы проверки).

3. В пункте «Предмет проверки» формы обобщенно указываются операции, совершаемые объектами проверки, действия по формированию документов, 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.

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.

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 получения оценки результатов проверки.

7. В описательной части формы приводится информация по каждому направлению деятельности объекта проверки (вопросу Программы проверки), 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.

8. 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 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).

9. 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, повышению эффективности (экономности и результативности) использования средств федерального бюджета (в случае проверки соответствующего направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки).

10. В пункте «Приложения» формы приводится перечень приложений к Акту, сформированный в соответствии со 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.

Приложение № 12  
к Стандартам внутреннего контроля  
и внутреннего аудита Федерального  
казначейства, применяемым контрольно-  
аудиторскими подразделениями  
Федерального казначейства  
при осуществлении ими контрольной  
и аудиторской деятельности

**Форма «Отчет о результатах проверки  
Федерального казначейства»**

**ОТЧЕТ  
о результатах проверки**

---

(полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки)

1. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_

2. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

3. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

4. Цель проверки: \_\_\_\_\_

5. Предмет проверки: \_\_\_\_\_

6. По результатам проверки установлено следующее:

---

---

---

---

7. Возражения (замечания) руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

---

8. Выводы: \_\_\_\_\_

**9. Предложения и рекомендации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения: 1. Акт проверки \_\_\_\_\_  
 (полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки)  
 с приложениями к нему, всего на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Возражения (замечания) к Акту проверки  
 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.  
 (полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки)

3. Заключение на возражения (замечания) к Акту проверки  
 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
 (полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки)  
 в 1 экз.

Начальник контрольно-аудиторского  
 подразделения Федерального  
 казначейства

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

Указания  
по заполнению формы «Отчет о результатах проверки  
Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы указывается(ются) полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки.

2. В пункте 1 формы указываются основания проведения проверки (реквизиты приказа Федерального казначейства о назначении проверки (дата, номер, наименование соответствующего приказа).

3. В пункте 2 формы указывается проверяемый период в соответствии с приказом о назначении проверки.

4. В пункте 3 формы указывается срок проведения проверки в соответствии с приказом о назначении проверки.

5. В пункте 4 формы указывается цель проверки в соответствии с Программой проверки.

6. В пункте 5 формы указывается предмет проверки в соответствии с Программой проверки.

7. В пункте 6 формы указываются результаты проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, 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.

8. В пункте 7 формы указывается:

при наличии возражений (замечаний) со стороны объекта проверки, поступивших в установленные сроки – реквизиты таких возражений (замечаний) с указанием общего количества листов;



при наличии возражений (замечаний) со стороны объекта проверки, поступивших позже установленных сроков – реквизиты таких возражений (замечаний) с указанием общего количества листов, с отметкой «получены позже установленного срока»;

при непредставлении объектом проверки возражений (замечаний), несмотря на соответствующую отметку в акте аудиторской проверки, проставляется отметка «возражения (замечания) не представлены»;

при отсутствии возражений (замечаний) со стороны объекта проверки проставляется отметка «возражения (замечания) отсутствуют».

9. В пункте 8 формы указываются выводы:

о качестве деятельности объекта проверки;

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

о соответствии 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 9 формы указываются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений (недостатков), принятию мер, направленных на минимизацию казначейских рисков, в том числе бюджетных, по 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)).

Приложение № 13

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

**Форма «Возражения (замечания) к акту проверки Федерального казначейства  
(справке по результатам проверки деятельности объекта проверки)»**

**Возражения (замечания) к акту проверки Федерального казначейства  
(справке по результатам проверки деятельности)**

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки)

за \_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Акт проверки (Справка по результатам проверки деятельности объекта проверки): \_\_\_\_\_

№№ п/п	Ссылка на положение акта проверки (Справки)	Выдержка из текста акта проверки (Справки)	Возражение (замечание)
1	2	3	4

1	2	3	4

Приложение: \_\_\_\_\_

Руководитель  
объекта проверки  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_ дата

Указания  
по заполнению формы «Возражения (замечания) к акту проверки  
Федерального казначейства (справке по результатам проверки  
деятельности объекта проверки)»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
полное наименование объекта проверки;  
проверяемый период;  
дата, номер, наименование приказа Федерального казначейства о назначении проверки;  
реквизиты акта проверки (справки по результатам проверки деятельности объекта проверки (Справка), в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения.
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер пункта акта проверки (Справки), в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).
3. В графе 2 формы указываются пункт акта проверки (Справки), раздел акта проверки (Справки) (при необходимости), абзац пункт акта проверки (Справки) (при необходимости), в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).
4. В графу 3 формы включается текст положения акта проверки (Справки), в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).
5. В графу 4 формы включается текст мотивированного возражения (замечания) объекта проверки со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию объекта проверки.
6. В разделе «Приложение» формы указывается перечень документов и иных материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать, подтверждающих позицию объекта проверки.

Приложение № 14

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

**Форма «Заключение по результатам рассмотрения возражений (замечаний)  
к акту проверки Федерального казначейства»**

**Заключение по результатам рассмотрения возражений (замечаний)  
к акту проверки Федерального казначейства**

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки)

за \_\_\_\_\_  
(проверяемый период)

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Акт проверки: \_\_\_\_\_

№№ п/п	Ссылка на положение акта проверки	Выдержка из текста акта проверки	Возражение (замечание)	Заключение
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5

Приложение: \_\_\_\_\_

Руководитель контрольно-аудиторского подразделения  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.  
дата

Указания  
по заполнению формы «Заключение по результатам рассмотрения  
возражений (замечаний) к акту проверки  
Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
полное наименование объекта проверки;  
проверяемый период;  
дата, номер, наименование приказа Федерального казначейства о назначении проверки;

реквизиты акта проверки, в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).

2. В графе 1 формы указывается порядковый номер пункта акта проверки, в отношении положений которого объектом проверки представлены возражения (замечания).

3. В графе 2 формы указываются пункт акта проверки, раздел акта проверки (при необходимости), абзац пункта акта проверки (при необходимости), в отношении положений которого объектом проверки представлены возражения (замечания).

4. В графу 3 формы включается текст положения акта проверки, в отношении положений которого объектом проверки представлены возражения (замечания).

5. В графу 4 формы включается текст возражения объекта проверки со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию объекта проверки.

6. В графу 5 формы включается текст заключения контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства по результатам рассмотрения соответствующего возражения (замечания) объекта проверки, со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию субъекта проверки.

7. В разделе «Приложение» формы указывается перечень документов и иных материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать, подтверждающих позицию субъекта проверки.



Приложение № 15

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

**Форма «План мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки Федерального казначейства»**

**План**

**мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки)

\_\_\_\_\_ (проверенный период)

№№ п/п	Нарушения (недостатки)	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1. _____				
(указывается вопрос Программы проверки, по результатам проверки которого установлены нарушения (недостатки))				
1.1				

1	2	3	4	5
1.2				

Руководитель  
 объекта проверки (иное  
 уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

телефон

Указания  
по заполнению формы «План мероприятий, направленных на устранение  
нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки Федерального  
казначейства»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
полное наименование объектов проверки, в отношении которых проводилась проверка;  
проверенный период.
2. Таблица формы заполняется в разбивке по вопросам Программы проверки, по результатам проверки которых установлены нарушения (недостатка), в том числе в части нарушений (недостатков) функционирования системы внутреннего контроля по соответствующим направлениям деятельности.
3. В графе 1 формы указывается порядковый номер запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), выявленного по результатам проверки соответствующего вопроса Программы проверки.
4. В графе 2 формы указывается краткое содержание нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.
5. В графе 3 формы указывается краткое содержание запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.
6. В графе 4 формы указывается срок выполнения запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.

7. В графе 5 формы указываются фамилия, инициалы и наименование должности ответственного исполнителя запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного

Приложение № 16

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

**Форма «Отчет о выполнении Плана мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки Федерального казначейства»**

**Отчет**

**о выполнении Плана мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки \_\_\_\_\_**  
(полное наименование объекта проверки)

Акт проверки: \_\_\_\_\_  
(реквизиты акта проверки)

№№ п/п	Нарушения (недостатки)	Содержание мероприятия	Выполненные мероприятия по устранению нарушений (недостатков)	Примечание
1	2	3	4	5
1. _____ (указывается вопрос Программы проверки, по результатам проверки которого установлены нарушения (недостатки))				
1.1				
1.2				

1	2	3	4	5

Руководитель  
 объекта проверки (иное  
 уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

телефон

## Указания

по заполнению формы «Отчет о выполнении Плана мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
полное наименование объектов проверки, в отношении которых проводилась аудиторская проверка;

дата, иные реквизиты акта проверки, позволяющие его однозначно идентифицировать.

2. Таблица формы заполняется в разбивке по вопросам Программы проверки, по результатам проверки которых установлены нарушения (недостатки), в том числе в части нарушений (недостатков) функционирования системы внутреннего контроля по соответствующим направлениям деятельности объекта проверки.

3. В графе 1 формы указывается порядковый номер запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), выявленного по результатам проверки соответствующего вопроса Программы проверки.

4. В графе 2 формы указывается краткое содержание нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.

5. В графе 3 формы указывается краткое содержание запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.

6. В графе 4 формы указываются сведения о выполнении запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.

7. В графе 5 формы указывается дополнительная информация о выполнении запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях (при наличии).



Приложение № 17

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

**Форма «Сведения о сотрудниках структурных подразделений ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР»,  
включенных в пул контролеров и аудиторов, привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности  
Федерального казначейства»**

Сведения о сотрудниках

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование структурного подразделения ЦАФК, наименование ТОФК, ФКУ «ЦОКР»)

включенных в пул контролеров и аудиторов, привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности  
Федерального казначейства

на \_\_\_\_\_ год

№№ п/п	Направление деятельности	Наименование структурного подразделения	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Периоды отпусков, служебных командировок
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7

Начальник структурного подразделения  
ЦАФК, руководитель ГОФК, директор ФКУ  
«ЦОКР» (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата

## Указания

по заполнению формы «Сведения о сотрудниках структурных подразделений ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», включенных в пул контролеров и аудиторов, привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
полное наименование структурного подразделения ЦАФК, соответствующего ТОФК, ФКУ «ЦОКР»;  
год, в котором запланировано привлечение сотрудника ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», включенного в пул контролеров и аудиторов, к участию в контрольных и аудиторских мероприятиях, назначаемых ЦАФК.
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер.
3. В графе 2 формы указывается направление деятельности ТОФК в соответствии с типовым перечнем вопросов проверки ТОФК, утвержденным приказом Федерального казначейства, по которому в состав пула контролеров и аудиторов включен соответствующий сотрудник ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», привлекаемый к контрольной и аудиторской деятельности Федерального казначейства.
4. В графе 3 формы указывается наименование структурного подразделения ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», в котором предусмотрена должность соответствующего сотрудника ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», привлекаемого к контрольной и аудиторской деятельности Федерального казначейства.
5. В графе 4 формы указывается должность соответствующего сотрудника ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», включенного в пул контролеров и аудиторов, привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности Федерального казначейства.
6. В графе 5 формы указываются фамилия, имя и отчество (полностью) соответствующего сотрудника ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР»,

включенного в пул контролеров и аудиторов, привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности Федерального казначейства.

7. В графе 6 формы указывается дата рождения соответствующего сотрудника ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», включенного в пул контролеров и аудиторов, привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности Федерального казначейства.

8. В графе 7 формы указываются периоды запланированных отпусков, служебных командировок соответствующего сотрудника ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», включенного в пул контролеров и аудиторов, привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности Федерального казначейства, календарный год, в котором запланировано привлечение указанного сотрудника к участию в контрольных и аудиторских мероприятиях, назначаемых ЦАФК.

Приложение № 18

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 на очередной календарный год»**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ТОФК, директор ФКУ «ЦОКР»  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_/инициалы, фамилия/  
подпись

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_  
дата

**Годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита на \_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(наименование ТОФК, ФКУ «ЦОКР»)

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

1	2	3	4	5	6	7

Начальник контрольно-аудиторского подразделения  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_.

дата

## Указания

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

1. В заголовочной части формы указываются:  
очередной год, на который осуществляется планирование контрольной и аудиторской деятельности;  
наименование ТОФК, ФКУ «ЦОКР», в отношении которого осуществляется планирование контрольной и аудиторской деятельности.
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер проверки, включаемой в Годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита на очередной календарный год.
3. В графе 2 формы указывается наименование объекта проверки.
4. В графе 3 формы указывается проверяемый период.
5. В графе 4 формы указывается метод проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», Стандартов.
6. В графе 5 формы указывается вид проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», Стандартов.
7. В графе 6 формы указывается срок (квартал) проведения проверки.
8. В графе 7 формы указываются фамилия, инициалы и наименование должности начальника контрольно-аудиторского подразделения ТОФК, ФКУ «ЦОКР» (лица, замещающего его на период отсутствия).

Приложение № 19  
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 на очередной квартал»**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ТОФК, директор ФКУ  
«ЦОКР»

(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_/инициалы, фамилия/  
подпись

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_  
дата

**График  
проведения проверок**

(наименование ТОФК, ФКУ «ЦОКР»)

**на \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

**1. Комплексные проверки**

№№ п/п	Наименование объекта проверки	Руководитель контрольно- аудиторской группы (ответственный работник)	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 (ответственный работник)	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  
на очередной квартал»

1. В заголовочной части формы указываются:  
очередной квартал, на который осуществляется планирование контрольной и аудиторской деятельности;  
наименование ТОФК, ФКУ «ЦОКР», в отношении которого осуществляется планирование контрольной и аудиторской деятельности.
2. Заполнение раздела 1 «Комплексные проверки» формы:
  - 2.1. В графе 1 формы указывается порядковый номер проверки, включаемой в график проведения проверок 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 (ответственного работника), 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 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 (ответственного работника), 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 № 20  
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»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ТОФК, директор ФКУ «ЦОКР»  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ /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 Федерации<sup>1</sup>, в части:

---



---



---

**Предмет проверки:**

---



---



---

**Вид проверки:** \_\_\_\_\_

**Метод проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Способ проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Срок проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Перечень вопросов, подлежащих изучению:** \_\_\_\_\_

---



---



---

Руководитель контрольно-  
аудиторской группы  
(ответственный работник)

\_\_\_\_\_

должность

подпись

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата

<sup>1</sup> 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  
(иное уполномоченное лицо)

---

должность

---

подпись

---

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата

Указания  
по заполнению формы «Программа проверки»

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 ТОФК, ФКУ «ЦОКР» 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 и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР».
7. В пункте «Метод проведения проверки» формы указывается метод проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР».
8. В пункте «Способ проведения проверки» формы указывается способ проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего

контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», 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:

при проверке 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), соответственно, 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;

казенным учреждением – перечень вопросов деятельности объектов внутреннего контроля и внутреннего аудита, подлежащих изучению.

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

Приложение № 21

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»**

**План-график проверки**

\_\_\_\_\_ (перечень полных наименований объектов проверки)  
за \_\_\_\_\_ (проверяемый период)

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

\_\_\_\_\_

№/п/л	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»

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 № 22  
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»**

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель контрольно-  
аудиторской группы  
(ответственный работник, член  
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»

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 (наименование ТОФК, ФКУ «ЦОКР», назначившего проверку, в соответствующем падеже, дата, номер, наименование соответствующего приказа);

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 № 23  
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  
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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование объекта(ов) проверки)

по вопросу(ам):

\_\_\_\_\_

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

**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 Федерации<sup>1</sup>, в части:

**Предмет проверки:**

**Метод проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Способ проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Краткая информация об объекте проверки:**

**Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов**

<sup>1</sup> 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

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, 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 проверки.

---



---

**Предложения по выводам:**

---



---



---

**Предложения и рекомендации:**

---



---



---

**Приложение:**

\_\_\_\_\_ (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  
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 (вопросу Программы проверки).

2. Во вводной части формы последовательно указываются:  
реквизиты приказа ТОФК, ФКУ «ЦОКР», назначившего проверку (дата, номер, наименование соответствующего приказа);  
реквизиты Программы проверки;  
фамилии, инициалы и наименования должностей членов контрольно-аудиторской группы, осуществлявших проверку;  
проверяемое направление деятельности (вопросы Программы проверки), результаты проверки которого(ых) отражены в Справке;  
перечень проверенных направлений деятельности объекта проверки (вопросов Программы проверки) (в случае если не указано в теме проверки);  
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 и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», Стандартов.

5. В пункте «Способ проведения проверки» формы указывается способ проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», 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 представлении 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 контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

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 проверки 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 «Приложение» формы приводится перечень приложений к Справке, сформированный в соответствии со Стандартом

организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», 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 № 24  
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 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.	

Приложение № 25  
к Стандартам внутреннего контроля  
и внутреннего аудита Федерального  
казначейства, применяемым контрольно-  
аудиторскими подразделениями  
Федерального казначейства  
при осуществлении ими контрольной  
и аудиторской деятельности

**Форма «Акт проверки»**

**АКТ  
проверки**

\_\_\_\_\_

(наименование(я) объекта(ов) проверки)

\_\_\_\_\_

(тема проверки)

\_\_\_\_\_

(место составления Акта)

\_\_\_\_\_

(дата)

Во исполнение приказа \_\_\_\_\_  
в соответствии с Программой проверки \_\_\_\_\_

контрольно-аудиторской группой в составе:

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

В случае проведения проверки ответственным работником, в Акте указывается фамилия, инициалы и наименование должности ответственного работника.

проведена проверка деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование(я) объекта(ов) проверки)

\_\_\_\_\_

(тема проверки)

**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 Федерации<sup>1</sup>, в части:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Предмет проверки:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Метод проведения проверки:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Способ проведения проверки:** \_\_\_\_\_

**Краткая информация об объекте проверки:** \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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



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, представлен в приложении № 1 к настоящему Акту.

**В ходе проведения проверки установлено следующее.**

Краткое изложение результатов проверки в разрезе направлений деятельности объекта(ов) проверки (вопросов Программы проверки) со ссылкой на прилагаемые к Акту документы, последовательно по итогам осуществления проверки.

**Предложения по выводам:**

**Предложения и рекомендации:**

**Приложения:**

(указывается перечень приложений к Акту)

Руководитель контрольно-аудиторской группы

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

дата

Ответственный работник  
(в случае осуществления  
проверки ответственным  
работником)

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

дата

Член контрольно-аудиторской группы  
(для формы Акта проверки по вопросам, содержащим  
сведения, составляющие государственную тайну)

должность	подпись	инициалы, фамилия
		____.____.____ дата

Начальник отдела режима секретности и безопасности информации ТОФК, казенного учреждения  
(иное уполномоченное лицо)  
(для формы Акта проверки по вопросам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну)

должность	подпись	инициалы, фамилия
		____.____.____ дата

Один экземпляр Акта 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 Акта 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 подписания настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя объекта проверки (иного уполномоченного лица))

отказался.

Руководитель  
контрольно-аудиторской  
группы

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_  
дата

Ответственный работник  
(в случае осуществления  
проверки ответственным  
работником)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_  
дата

Указания  
по заполнению формы «Акт проверки»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
тема проверки в соответствии с приказом о назначении проверки;  
место составления Акта проверки (далее – Акт);  
дата Акта (датой Акта является дата его подписания руководителем контрольно-аудиторской группы (ответственным работником)).

2. Во вводной части формы последовательно указываются:  
основания проведения проверки (реквизиты приказа ТОФК, ФКУ «ЦОКР», назначившего проверку (дата, номер, наименование соответствующего приказа);

реквизиты Программы проверки;

фамилии, инициалы и наименования должностей руководителя, членов контрольно-аудиторской группы, проводивших проверку, в случае проведения проверки ответственным работником в Акте указывается фамилия, инициалы и наименование должности ответственного работника;

полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки;

тема проверки в соответствии с приказом о назначении проверки;

вид проверки в соответствии с Программой проверки;

срок проведения проверки в соответствии с приказом ТОФК, ФКУ «ЦОКР» о назначении проверки (период с даты начала проведения проверки по дату окончания проверки в соответствии с приказом о назначении проверки включительно);

цель проверки с указанием наименования объекта проверки и направления(ий) деятельности объекта проверки (вопросов Программы проверки).

3. В пункте «Предмет проверки» формы обобщенно указываются операции, совершаемые объектами проверки, действия по формированию документов, 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 и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

5. В пункте «Способ проведения проверки» формы указывается способ проведения проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

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 получения оценки результатов проверки.

7. В описательной части формы приводится информация по каждому направлению деятельности объекта проверки (вопросу Программы проверки), 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 контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

8. 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 проверки бюджетной и иной отчетности (в случае проверки соответствующего направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки);

о соответствии 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).

9. 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, повышению эффективности (экономности и результативности) использования средств федерального бюджета (в случае проверки соответствующего направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки).

10. В пункте «Приложения» формы приводится перечень приложений к Акту, сформированный в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», с указанием для каждой позиции реквизитов документов (копий документов), позволяющих их однозначно идентифицировать, а также количества листов в каждом приложении.

Приложение № 26  
к Стандартам внутреннего контроля  
и внутреннего аудита Федерального  
казначейства, применяемым контрольно-  
аудиторскими подразделениями  
Федерального казначейства  
при осуществлении ими контрольной  
и аудиторской деятельности

**Форма «Отчет о результатах проверки»**

**ОТЧЕТ  
о результатах проверки**

---

(полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки)

1. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_
2. Проверяемый период: \_\_\_\_\_
3. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_
4. Метод проведения проверки: \_\_\_\_\_
5. Способ проведения проверки: \_\_\_\_\_
6. Цель проверки: \_\_\_\_\_
7. Предмет проверки: \_\_\_\_\_
8. По результатам проверки установлено следующее:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта  
проверки, изложенные по результатам проверки:  
\_\_\_\_\_

10. Выводы: \_\_\_\_\_

11. Предложения и рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение: 1. Акт проверки \_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта проверки)

с приложениями к нему, всего на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Возражения (замечания) к Акту проверки  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  
(полное наименование объекта проверки)

3. Заключение на возражения (замечания) к Акту проверки  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.  
(полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки)  
в 1 экз.

Начальник контрольно-  
аудиторского подразделения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.

дата



Указания  
по заполнению формы «Отчет о результатах проверки»

1. В заголовочной части формы указывается(ются) полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки.

2. В пункте 1 формы указываются основания проведения проверки (реквизиты приказа ТОФК, ФКУ «ЦОКР», назначившего проверку (дата, номер, наименование соответствующего приказа).

3. В пункте 2 формы указывается проверяемый период в соответствии с приказом о назначении проверки.

4. В пункте 3 формы указывается срок проведения проверки в соответствии с приказом о назначении проверки.

5. В пункте 4 формы указывается метод проведения проверки в соответствии с приказом о назначении проверки.

6. В пункте 5 формы указывается способ проведения проверки в соответствии с приказом о назначении проверки.

7. В пункте 6 формы указывается цель проверки в соответствии с Программой проверки.

8. В пункте 7 формы указывается предмет проверки в соответствии с Программой проверки.

9. В пункте 8 формы указываются результаты проверки в соответствии со Стандартом организации внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», 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.

10. В пункте 9 формы указывается:

при наличии возражений (замечаний) со стороны объекта проверки, поступивших в установленные сроки – реквизиты таких возражений (замечаний) с указанием общего количества листов;

при наличии возражений (замечаний) со стороны объекта проверки, поступивших позже установленных сроков – реквизиты таких возражений (замечаний) с указанием общего количества листов, с отметкой «получены позже установленного срока»;

при непредставлении объектом проверки возражений (замечаний), несмотря на соответствующую отметку в акте проверки, проставляется отметка «возражения (замечания) не представлены»;

при отсутствии возражений (замечаний) со стороны объекта проверки проставляется отметка «возражения (замечания) отсутствуют».

11. В пункте 10 формы указываются выводы:

о качестве деятельности объекта проверки;

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

о соответствии 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).

12. В пункте 11 формы указываются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений (недостатков), принятию мер, направленных на минимизацию казначейских рисков, в том числе бюджетных, по 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).

Приложение № 27

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

**Форма «Возражения (замечания) к акту проверки  
(справке по результатам проверки деятельности объекта проверки)»**

**Возражения (замечания) к акту проверки  
(справке по результатам проверки деятельности)**

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки)

за \_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Акт проверки (Справка по результатам проверки деятельности объекта проверки): \_\_\_\_\_

№№ п/п	Ссылка на положение акта проверки (Справки)	Выдержка из текста акта проверки (Справки)	Возражение (замечание)
1	2	3	4

1	2	3	4

Приложение: \_\_\_\_\_

Руководитель  
объекта проверки  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ дата

Указания  
по заполнению формы «Возражения (замечания)  
к акту проверки (справке по результатам проверки деятельности объекта  
проверки)»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
полное наименование объекта проверки;  
проверяемый период;  
дата, номер, наименование приказа ТОФК, ФКУ «ЦОКР» о назначении проверки;  
реквизиты акта проверки (справки по результатам проверки деятельности объекта проверки (Справка), в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер положения акта проверки (Справки), в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).
3. В графе 2 формы указываются пункт акта проверки (Справки), раздел акта проверки (Справки) (при необходимости), абзац пункт акта проверки (Справки) (при необходимости), в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).
4. В графу 3 формы включается текст положения акта проверки (Справки), в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).
5. В графу 4 формы включается текст мотивированного возражения (замечания) объекта проверки со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию объекта проверки.
6. В разделе «Приложение» формы указывается перечень документов и иных материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать, подтверждающих позицию объекта проверки.

Приложение № 28

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

**Форма «Заключение по результатам рассмотрения возражений (замечаний) к акту проверки»**

**Заключение по результатам рассмотрения возражений (замечаний) к акту проверки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки)

за \_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Акт проверки: \_\_\_\_\_

№№ п/п	Ссылка на положение акта проверки	Выдержка из текста акта проверки	Возражение (замечание)	Заключение
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5	

Приложение: \_\_\_\_\_

**Руководитель контрольно-  
аудиторского подразделения  
(иное уполномоченное лицо)**

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата



Указания  
по заполнению формы «Заключение по результатам рассмотрения  
возражений (замечаний) к акту проверки»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
полное наименование объекта проверки;  
проверяемый период;  
дата, номер, наименование приказа ТОФК, ФКУ «ЦОКР» о назначении проверки;  
реквизиты акта проверки, в отношении положений которого объектом проверки представляются возражения (замечания).
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер пункта акта проверки, в отношении положений которого объектом проверки представлены возражения (замечания).
3. В графе 2 формы указываются пункт акта проверки, раздел акта проверки (при необходимости), абзац пункт акта проверки (при необходимости), в отношении положений которого объектом проверки представлены возражения (замечания).
4. В графу 3 формы включается текст положения акта проверки, в отношении положений которого объектом проверки представлены возражения (замечания).
5. В графу 4 формы включается текст возражения (замечания) объекта проверки со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию объекта проверки.
6. В графу 5 формы включается текст заключения контрольно-аудиторского подразделения ТОФК, ФКУ «ЦОКР» по результатам рассмотрения соответствующего возражения (замечания) объекта проверки, со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию субъекта проверки.

7. В разделе «Приложение» формы указывается перечень документов и иных материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать, подтверждающих позицию субъекта проверки.

Приложение № 29

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

**Форма «План мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки»**

**План**

**мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки)  
 \_\_\_\_\_ (проверенный период)

№№ п/п	Нарушения (недостатки)	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1. _____				
(указывается вопрос Программы проверки, по результатам проверки которого установлены нарушения (недостатки))				
1.1				

1	2	3	4	5
1.2				

Руководитель объекта проверки  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
телефон

## Указания

по заполнению формы «План мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
полное наименование объектов проверки, в отношении которых проводится проверка;  
проверенный период.
2. Таблица формы заполняется в разбивке по вопросам Программы проверки, по результатам проверки которых установлены нарушения (недостатки), в том числе в части нарушений (недостатков) функционирования системы внутреннего контроля по соответствующим направлениям деятельности.
3. В графе 1 формы указывается порядковый номер запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), выявленного по результатам проверки соответствующего вопроса Программы проверки.
4. В графе 2 формы указывается краткое содержание нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.
5. В графе 3 формы указывается краткое содержание запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.
6. В графе 4 формы указывается срок выполнения запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.

7. В графе 5 формы указываются фамилия, инициалы и наименование должности ответственного исполнителя запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.

Приложение № 30

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

**Форма «Отчет о выполнении Плана мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки»**

**Отчет**

**о выполнении Плана мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки)

Акт проверки: \_\_\_\_\_ (реквизиты Акта проверки)

№№ п/п	Нарушения (недостатки)	Содержание мероприятия	Выполненные мероприятия по устранению нарушений (недостатков)	Примечание
1	2	3	4	5
1. _____ (указывается вопрос Программы проверки, по результатам проверки которого установлены нарушения (недостатки))				

1	2	3	4	5
1.1				
1.2				

Руководитель объекта проверки  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
телефон

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата



## Указания

по заполнению формы «Отчет о выполнении Плана мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:
  - полное наименование объектов проверки, в отношении которых проводится проверка;
  - дата, иные реквизиты акта проверки, позволяющие его однозначно идентифицировать.
2. Таблица формы заполняется в разбивке по вопросам Программы проверки, по результатам проверки которых установлены нарушения (недостатки), в том числе в части нарушений (недостатков) функционирования системы внутреннего контроля по соответствующим направлениям деятельности объекта проверки.
3. В графе 1 формы указывается порядковый номер запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), выявленного по результатам проверки соответствующего вопроса Программы проверки.
4. В графе 2 формы указывается краткое содержание нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.
5. В графе 3 формы указывается краткое содержание запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.
6. В графе 4 формы указываются сведения о выполнении запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях.

7. В графе 5 формы указывается дополнительная информация о выполнении запланированного мероприятия, направленного на устранение (предупреждение в дальнейшей деятельности) нарушения (недостатка), отраженного в Указаниях (при наличии).