ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению
о порядке осуществления
администрацией Коржовского
сельского поселения Ленинградского
района внутреннего муниципального
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

(примерная форма)

			Коды
		Дата	
Наименование главного администратора бюджетных средств	_____ _	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____ _	по ОКТМ	
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур	_____ _		

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

II.
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код операции	Должностное лицо,	Должностное лицо,	Характеристики контрол	Результаты контрольн	Сведения о причинах	Предлагаемые меры по устранению	Отметка об устранени

	и		ответственное за выполнение операции	осуществляющее контрольное действие	ьного действия	ого действия	возникновения недостатков (нарушений)	недостатков (нарушений), причин их возникновения	и
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов
Глава Коржовского сельского поселения _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

Рекомендации
по заполнению Журнала учета результатов внутреннего
финансового контроля

1. В графе 1 Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.

2. В графе 2 Журнала указывается наименование операции.

3. В графе 3 Журнала указывается уникальный код в формате: А.Б.В, где

А.Б.В - код операции.

4. В графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

5. В графе 5 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В графе 6 Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, сверка данных бюджетной заявки данным первичных документов, на основании которых сформирована бюджетная заявка, методом контроля по подчиненности).

7. В графе 7 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.

8. В графе 8 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).

9. В графе 9 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).

10. В графе 10 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).