Приложение № 4.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  | | |  | |  |  | |
| ОТЧЕТ о результатах внутреннего финансового контроля | | | | | | | | |  |  | |
| по состоянию на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года | | | | | | | | |  | Коды | |
|  | | | | | | | | | Дата |  | |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | | |  | | | | | | Глава по БК |  | |
| Наименование бюджета | | |  | | | | | | по ОКТМО |  | |
| Периодичность: квартальная, годовая | | |  | | | | | |  |  | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | |
| Методы контроля | Количество контрольных действий | | | Количество выявленных недостатков (нарушений) | | | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | | | Количество принятых мер, исполненных заключений | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | |
| 1. Самоконтроль |  | | |  | | |  | | |  | |
| 2. Смежный контроль |  | | |  | | |  | | |  | |
| 3. Контроль по подчиненности |  | | |  | | |  | | |  | |
| 4. Контроль по подведомственности |  | | |  | | |  | | |  | |
| Итого |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  |  | |  |  | |
| Руководитель структурного подразделения | |  | | |  |  | |  |  | |
|  | | (должность) | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | |  |  | |  |  | |

**Рекомендации по заполнению Отчета о результатах внутреннего финансового контроля**

1. В графе 2 Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий.

2. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).

3. В графе 4 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.

4. В графе 5 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.

Приложение № 5.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА** | | | | | | | | |  |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | КОДЫ |
|  | |  | | | | Дата | | |  |
| Главный распорядитель, распорядитель, | |  | | | | по ОКПО | | |  |
| получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета | |  | | | | Глава по БК | | |  |
| Наименование бюджета (публично-правового образования) | |  | | | | по ОКТМО | | |  |
| Периодичность: | |  | | | |  | | |  |
| Единица измерения: | | руб. | | | | по ОКЕИ | | | 383 |
|  |  | | |  |  | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |  |  |  |  |