Приложение № 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЖУРНАЛ учета результатов внутреннего финансового контроля | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | |  | Коды |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | Дата |  |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | | | | | | | | |  | | | | | | Глава по БК |  |  |
| Наименование бюджета | | | | | | | | |  | | | | | | по ОКТМО |  |  |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | | | | | | | | |  | | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | | | |  | | | | | |  |  |  |
| **I** . Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Дата | Наименование операции | Код контроль- ного 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, 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 |  |
|  |  |  | |  | | |  | | | |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | | | |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | | | |  |  |  |  | |  |  |
| В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов. | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |
| Руководитель структурного  подразделения | | |  | |  |  | |  | |  | |  | | | | | |
|  | | | (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).