



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от « 19 » 08 2019

№ 461

**О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита в Департаменте образования  
Администрации города Новый Уренгой**

Во исполнение статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Администрации города Новый Уренгой от 25.02.2015 № 36 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», руководствуясь Положением о Департаменте образования Администрации города Новый Уренгой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Департаменте образования Администрации города Новый Уренгой согласно приложению.

2. Заместителю начальника Департамента образования по экономике и финансам (Луговая А.Н.) обеспечить исполнение Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Департаменте образования Администрации города Новый Уренгой.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

М.О. Терещенко

**ПОРЯДОК**  
осуществления внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита в Департаменте образования  
Администрации города Новый Уренгой

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Департаментом образования Администрации г. Новый Уренгой (далее – Департамент образования) по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Новый Уренгой от 25.02.2015 № 36 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.2. Целью Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля к казенным учреждениям подведомственным Департаменту образования.

1.3. Порядок устанавливает требования к:

- организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

**II. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником Департамента образования, заместителем начальника Департамента образования по экономике и финансам, иными должностными лицами Департамента, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета города Новый Уренгой, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, а также привлеченными специалистами отдела финансового контроля муниципального казенного учреждения «Финансово - бюджетного управления в сфере образования», (далее – ОФК) в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров,

работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, по доходам и по источникам финансирования дефицита, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

2.2. Должностные лица осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов в Департамент финансов Администрации г. Новый Уренгой, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований и реестров расходных обязательств;

- составление и предоставление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита местного бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет;

- ведение бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

- обеспечение соблюдения получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию город Новый Уренгой, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

2.3. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

- начальник Департамента образования;
- заместитель начальника Департамента образования по экономике и финансам;
- уполномоченные должностные лица на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее – операций).

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия (формы):

- проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Новый Уренгой, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

- авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- сверка данных;

- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

- контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, перерасчет;

- иные контрольные действия.

2.5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные и осуществляются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- выборочный способ, при котором контрольные действия

осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.7. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности (подведомственности).

2.8. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами, каждого из подразделений казенных учреждений, подведомственных Департаменту образования путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Департамента финансов Администрации города Новый Уренгой (далее – Департамент финансов), правовых актов Департамента образования, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2.9. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом заместителем начальника Департамента образования по экономике и финансам, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, курирующим соответствующее структурное подразделение, и (или) начальником путем согласования или операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

2.10 Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов РФ, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования город Новый Уренгой, регулирующих бюджетные правоотношения и внутренних стандартов, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.11 Департамент образования осуществляет внутренний финансовый контроль на основании карт внутреннего финансового контроля, составляемых по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Формирование карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения Департамента образования, ответственного за результаты внутренних бюджетных процедур.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лиц, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

Карта внутреннего финансового контроля (внесение изменений в карту внутреннего финансового контроля) утверждается начальником Департамента образования грифом утверждения, подписью и печатью. Формирование и утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется до 01 января очередного финансового года.

Актуализация карт внутреннего контроля осуществляется по мотивированному обращению заместителя начальника Департамента образования по экономике и финансам, ответственного за результаты внутренних бюджетных процедур, в форме служебной записки на имя начальника Департамента образования.

2.12 Формирование перечня операций составляется с учетом оценки бюджетных рисков, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

Оценка рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результаты внутренней бюджетной процедуры.

2.13 По результатам внутреннего финансового контроля в случае выявления недостатков и (или нарушений) при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков о предполагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются в журналах (регистрах) внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Записи в журнал внутреннего финансового контроля вносятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке. Журнал внутреннего финансового контроля формируется и брошюруется в хронологическом порядке.

Хранение журнал внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими его защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в нем и сохранность самих документов.

2.14. На основе приложения № 2 к настоящему Порядку заместителем начальника Департамента образования по экономике и финансам до 1 декабря текущего года, следующего за отчетным составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля, включающая информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению, составляется заместителем начальника Департамента образования по экономике и финансам, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, оформляется в виде служебной записки на имя начальника Департамента образования, подписываемой заместителем начальника Департамента образования по экономике и финансам.

2.15. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля начальник Департамента образования в течение 10 рабочих дней принимает решения с указанием сроков их выполнения:

- об устранении выявленных нарушений (недостатков) и сроках их устранения, о проведении служебных проверок;

- о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

- по совершенствованию (принятию) правовых актов Департаментом образования, приведению их в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- по внедрению программных продуктов, позволяющих оптимизировать ведение внутреннего финансового контроля, предусматривающих автоматические контрольные действия в отношении отдельных контролируемых операций;

- по обеспечению применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- по актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Департамента образования;

- по уточнению прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- по изменению внутренних стандартов, в том числе учетной политики казенных учреждений, подведомственных Департаменту образования;

- по уточнению прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является оценка (тестирование) эффективности (надежности) и качества процедур финансового контроля, в том числе посредством осуществления аудита операций с активами и обязательствами, совершенных казенными учреждениями получателями бюджетных средств, подведомственными Департаменту образования, (далее – объекты аудита).

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

3.5. Аудиторские проверки подразделяются:

- на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов;

- на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

- на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.6. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

- привлекать независимых экспертов.

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Департамент образования.

3.9. Департамент образования обязан представлять в Департамент финансов Администрации г. Новый Уренгой запрашиваемые ими информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

3.10. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем



3.18. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку, наделенными обязанностями. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- бюджетной отчетности.

3.20. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их

причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.21. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

3.22. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются приказом начальника Департамента образования.

3.23. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.24. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются Департаментом образования.

3.25. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3.26. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется начальнику Департамента образования. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Департамента образования вправе принять одно или несколько решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

- о направлении материалов в Департамент финансов Администрации города Новый Уренгой и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.27. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.28. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности казенных учреждений, подведомственных Департаменту образования.

Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется до 20 декабря текущего финансового года.

Приложение 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита

**КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

на \_\_\_\_\_ год

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента образования Администрации г.  
Новый Уренгой \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора бюджетных средств)

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

№ п/п	Предмет контроля (процедура, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение операции (формирование документа)	Периодичность выполнения операции (формирования документа)	Должностное лицо, осуществление внутреннего финансового контроля	Способ, форма, метод контроля	Периодичность осуществления контроля	Подпись ответственного за осуществление контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Приложение 2

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ** за \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора бюджетных средств)

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Дата	Предмет контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Характеристика контрольного действия	Результаты контрольного действия*	Причины возникновения нарушения	Меры, принятые для устранения нарушения	Отметки об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

\* - В случае если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко, они оформляются справкой в произвольной форме, подписываемой субъектом внутреннего финансового контроля; в данном столбце соответственно указываются реквизиты справки.

Приложение № 5  
к Положению осуществления  
внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита в  
Департамента образования города  
Новый Уренгой

Отчет  
о результатах внутреннего финансового контроля

(название структурного подразделения(указывается наименование главного администратора бюджетных средств))

№ п.п	Наименование объектов внутреннего финансового контроля (операций внутренней бюджетной процедуры	Тема контрольных мероприятий	Срок проведения контрольного мероприятия	Выявление недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних контрольных мероприятий	Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний

Должность и ФИО руководителя соответствующего

структурного подразделения \_\_\_\_\_ Подпись