

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)

Проверяемый период:

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 Федерации¹, 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

¹ 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 Федерального казначейства 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;

проверяемый период;

вид проверки в соответствии с Программой проверки;

срок проведения проверки в соответствии с 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: _____

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

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 пункта 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 | телефон |
| | | ____.____.____ дата | |

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 в Указаниях.

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

телефон

дата

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 объекта 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 ТОФК, 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 перечнем вопросов типовой программы 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 проведения проверки (квартал) .
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 Федерации¹, 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

¹ 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