



Примерная форма  
Приложение № 2  
к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

КАРТА  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

(наименование подразделения главного администратора средств бюджета,  
ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

НА 20\_\_ ГОД

№ п/п	Пред- мет вну- трен- него кон- троля (про- цедура, опе- рация, форма доку- мента)	Ответ- ственный за вы- полнение процесса, операции (формиро- вание до- кумента)	Периодич- ность вы- полнения процесса, операции (формиро- вания до- кумента)	Ответ- ственный за осу- щест- вление внутрен- него фи- нансового контроля	Способ и метод вну- трен- него фи- нансо- вого кон- троля	Форма проведе- ния вну- треннего финан- сового контроля	Перио- дичность осущест- вления внутрен- него фи- нансового контроля	Подпись ответ- ственного за осу- щест- вление внутрен- него фи- нансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма  
Приложение № 3  
к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

ЖУРНАЛ  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
ЗА 20\_\_ ГОД

№ п/п	Дата осу- щест- вле- ния кон- троля	Долж- ности, Ф.И.О. лиц, осу- щест- вляю- щих вну- трен- ний финан- совый кон- троль	Период осу- щест- вления вну- трен- него финан- со-вого контро- ля	Пред- мет вну- трен- него финан- со-вого контро- ля	Номер и дата доку- мента - пред- мета вну- трен- него финан- со-вого контро- ля	Резуль- таты вну- трен- него финан- со-вого контро- ля	При- чины воз- ник- нове- ния нару- ше- ния	Под- пись субъ- екта вну- трен- него финан- сового кон- троля	Меры, приня- тые для устра- нения нару- шения	Отметка об озна- ком- лении с резуль- татами внутрен- него фи- нансового контроля/ долж- ность от- ветствен- ного лица
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель администратора  
средств бюджета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма  
Приложение № 4  
к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

Руководителю  
(уполномоченному должностному лицу)  
главного администратора средств бюджета

ИНФОРМАЦИЯ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
В \_\_\_\_\_

(наименование подразделения главного администратора средств бюджета)

ЗА \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль	Выявленные нарушения	Принятые меры	Предложения
1	2	3	4	5

Начальник подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма  
Приложение № 5  
к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

Руководителю  
главного администратора  
средств бюджета

ОТЧЕТ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
В \_\_\_\_\_

(наименование подразделения, ответственного  
за результаты внутреннего финансового контроля)

ЗА \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Наименование бюджет- ных процедур и операций	Виды выявлен- ных нарушений	Мероприятия по устранению нару- шений	Принятие мер к должностным ли- цам
1	2	3	4	5

Начальник подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма  
Приложение № 6  
к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

ПЛАН  
АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА  
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА НА 20\_\_ ГОД

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Срок проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Руководитель администратора  
средств бюджета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма  
Приложение № 7  
к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

АКТ  
АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(город)  
На основании приказа \_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора средств бюджета)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование приказа)

(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление  
внутреннего финансового аудита)

проведена проверка \_\_\_\_\_  
(тема проверки, проверяемый период - в соответствии  
с приказом о назначении аудиторской проверки)

Начало проверки " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
окончание проверки " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

(план внутреннего финансового аудита, поручение руководителя главного администратора  
средств бюджета) и программа проведения аудита, утвержденная \_\_\_\_\_  
(кем, когда).

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в  
подразделениях главного администратора средств бюджета в проверяемом периоде и на  
момент проверки: \_\_\_\_\_.

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на  
момент проверки ответственные: \_\_\_\_\_.

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом: \_\_\_\_\_.

(наименование документов и за какой период)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом: \_\_\_\_\_.

(наименование документов и за какой период)

4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций \_\_\_\_\_ (номера), Главная книга, а  
также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным перио-  
дам: \_\_\_\_\_.

(отчетные периоды).

5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о  
нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей  
аудиторской проверки: \_\_\_\_\_.

6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового  
аудита \_\_\_\_\_.

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведен-  
ной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответ-  
ствии с вопросами программы проведения аудита); оценку надежности внутреннего контро-  
ля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита  
исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нару-  
шенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к  
какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями  
документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами