

Приложение к Порядку учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в администрации Глушковского района Курской области

Приложение

к **Порядку** учета и хранения регистров
(журналов) внутреннего финансового контроля
в администрации Глушковского района Курской области

Журнал учета выявленных нарушений за ____ год

Наименование учреждения _____

Наименование структурного подразделения _____

N п/п	Дата внесения записи	Ф.И.О., должность должностного лица, осуществляющего контрольные действия, выявившего нарушение	Предмет внутреннего контроля	Наименование операции, действия (в том числе по формированию документов), в отношении которых выявлено нарушение	Подпись начальника структурного подразделения	Подпись начальника учреждения	Решение, принятое начальником структурного подразделения (кратко)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник структурного подразделения _____

подпись расшифровка телефон
подписи

"__" _____ 20__ г.

Страница N __

Оборотная сторона последней страницы Журнала

-
В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано __ листов.

(должность начальника (подпись) (расшифровка подписи)
структурного подразделения)

"__" _____ 20__ г.

Указания

по заполнению формы журнала учета выявленных нарушений за текущий год

1. В заголовочной **части** формы последовательно указываются:

текущий год;

полное наименование учреждения;

наименование структурного подразделения учреждения.

2. В **графе 1** формы указывается порядковый номер нарушения (недостатка), выявленного в ходе осуществления внутреннего контроля (нарастающим итогом с начала года).

3. В **графе 2** формы указывается дата внесения записи о нарушении (недостатке), выявленном в ходе осуществления внутреннего контроля.

4. В **графе 3** формы указываются Ф.И.О., должность должностного лица, осуществляющего контрольные действия, выявившего нарушение (недостаток).

5. В **графе 4** формы указывается предмет внутреннего контроля (в соответствии с Картой внутреннего контроля), в отношении которого выявлено нарушение (недостаток).

6. В [графе 5](#) формы указывается наименование операции, действия (в том числе по формированию документов) (в соответствии с Картой внутреннего контроля), в отношении которых выявлено нарушение (недостаток). В случае если нарушение (недостаток) выявлено в документе, в данной графе указываются также реквизиты документа либо иная информация, позволяющая его однозначно идентифицировать.

7. В [графе 6](#) формы проставляется подпись начальника структурного подразделения (лица, замещающего его на период отсутствия), осуществившего рассмотрение результатов внутреннего контроля по соответствующему нарушению (недостатку).

8. В [графе 7](#) формы проставляется подпись начальника учреждения осуществившего рассмотрение результатов внутреннего контроля по соответствующему нарушению (недостатку).

9. В [графе 8](#) формы указывается краткое содержание решения, принятого по итогам рассмотрения результатов внутреннего контроля по соответствующему нарушению (недостатку).