|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку ведения, учетаи хранения журналоввнутреннего финансового контроля в министерстве социального развития Новосибирской области |

ЖУРНАЛ

внутреннего финансового контроля

 за \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование главного администратора средств областного бюджета | министерство социального развития Новосибирской области |
| Наименование бюджета | бюджет Новосибирской области |
| Наименование структурного подразделения |  |
|

I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

II. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_ листов.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.