**Утверждено**

**к распоряжением Контрольно-счетной комиссии**

 **Грязинского муниципального района**

**от «08» августа№ 28-р**

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

 **Контрольно-счетной комиссии Грязинского муниципального района**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2016 г. № 356 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля», Постановления администрации Грязинского муниципального района от 04.06.2014 г. № 1590 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Грязинского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Грязинского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Грязинского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» с целью предупреждения и недопущения нарушений бюджетного законодательства и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения на территории Российской Федерации.

1.2. Внутренний финансовый контроль в контрольно-счетной комиссии представляет собой деятельность, направленную на достижение основных целей:

- предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения,

- обеспечение соблюдения порядка составления и исполнения бюджетной сметы,

- обеспечение соблюдения правил ведения бюджетного учета и формирования достоверной бюджетной отчетности,

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок,

- обеспечение сохранности и эффективного использования активов,

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. В рамках достижения основных целей внутренний финансовый контроль в контрольно-счетной комиссии направлен на решение следующего комплекса задач:

а) контроль соблюдения бюджетного, налогового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) соблюдение бюджетной дисциплины;

в) ведение бюджетного учета в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

г) подтверждение достоверности бюджетной отчетности;

д) оценку эффективности использования бюджетных ассигнований и имущества;

е) выявление резервов повышения эффективности использования бюджетных средств и имущества.

1.4. Система внутреннего финансового контроля в контрольно-счетной комиссии района базируется на принципах:

а) законности – строгом соблюдении действующего законодательства при реализации полномочий субъектами внутреннего финансового контроля.

б) системности – единстве и четком разграничении полномочий между всеми субъектами финансового контроля.

в) объективности – обоснованности выводов и предложений по результатам контрольных мероприятий, подкрепленных доказательствами.

г) независимости – организационной независимости субъектов внутреннего финансового контроля от контролируемых объектов.

д) ответственности – обоснованности выбора форм и методов проведения контрольных мероприятий.

е) прозрачности – создании антикоррупционных механизмов финансово-хозяйственной деятельности.

**2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль в контрольно-счетной комиссии района осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление бюджетной сметы контрольно-счетной комиссии района с приложениями в бюджетный отдел управления финансов администрации Грязинского муниципального района;

- осуществление полномочий администратора доходов по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Грязинского муниципального района;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет Грязинского муниципального района;

- принятие решений об уточнении платежей, зачисляемых в бюджет Грязинского муниципального района;

- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета;

- проведение оценки имущества и обязательств,

- проведение инвентаризации имущества и обязательств;

- предоставление бюджетной отчетности в управление финансов администрации Грязинского муниципального района;

- обеспечение соблюдения условий соглашений о предоставлении целевых межбюджетных трансфертов;

- исполнение судебных актов по искам к контрольно-счетной комиссии Грязинского муниципального района.

2.2. Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные подразделения контрольно-счетной комиссии.

2.3. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

- председатель контрольно-счетной комиссии,

- должностные лица администрации района, уполномоченные на осуществление операций, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур по договору.

2.4. Внутренний финансовый контроль в контрольно-счетной комиссии района осуществляется путем проведения контрольных действий по:

- проверке соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также устанавливающих публичные нормативно-правовые обязательства и иные расходные обязательства контрольно-счетной комиссии района;

- согласованию операций уполномоченными должностными лицами контрольно-счетной комиссии района;

- сверке данных о фактическом поступлении материальных ценностей, выполнении работ и услуг с данными первичных документов поставщиков и подрядчиков;

- пересчету показателей с целью проверки правильности арифметических расчетов;

- анализу и оценке информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов субъектами внутреннего финансового контроля.

Автоматические контрольные действия производятся средствами автоматизации с использованием специального прикладного программного обеспечения.

Смешанные контрольные действия выполняются должностными лицами с использованием специализированного программного обеспечения.

2.6. Способы проведения контрольных действий:

- сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

- выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

2.7. При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;

- контроль по уровню подчиненности;

- смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется должностным лицом контрольно-счетной комиссии района сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям законодательства.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется председателем контрольно-счетной комиссии сплошным способом путем согласования операций или путем проведения проверки в отношении отдельных операций.

Смежный контроль осуществляется путем согласования операций внутренних бюджетных процедур уполномоченными должностными лицами контрольно-счетной комиссии района.

2.8. Внутренний финансовый контроль в контрольно-счетной комиссии района осуществляется в следующих видах:

а) предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц контрольно-счетной комиссии до совершения факта хозяйственной жизни комиссии;

б) текущий контроль – мероприятия, направленные на проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, ведения бюджетного учета, мониторинга расходования целевых бюджетных средств, оценки эффективности и результативности их использования.

в) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности и эффективности действий должностных лиц контрольно-счетной комиссии после совершения факта хозяйственной жизни.

**3. Формирование, утверждение, актуализация карт внутреннего финансового контроля**

3.1. Внутренний финансовый контроль в контрольно-счетной комиссии района осуществляется в соответствии с утвержденной Картой внутреннего финансового контроля. Форма Карты внутреннего финансового контроля приведена в Приложении № 2.

3.2. Карта внутреннего финансового контроля контрольно-счетной комиссии района формируется до 31 декабря текущего года на очередной финансовый год.

 3.3. Актуализация карты внутреннего финансового контроля проводится в случае:

- принятия решения председателем контрольно-счетной комиссии района о внесении изменений,

- внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные отношения, требующие изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

3.4. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля на наличие рисков в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий,

б) формирование Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости проведения контрольных действий и способов их осуществления. Перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) оформляется по образцу согласно Приложению № 1.

3.5. Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется председателем контрольно-счетной комиссии района.

**4. Оценка рисков**

4.1. Оценка бюджетных рисков производится при составлении Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и состоит в идентификации рисков по каждой позиции Перечня операций и определении их уровня по следующим критериям:

а) вероятность - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры,

б) степень влияния – уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по:

- величине отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий,

- величине ущерба, причиненного контрольно-счетной комиссии района,

- величине искажения бюджетной отчетности контрольно-счетной комиссии района,

- величине отклонения от целевых значений показателей муниципальных программ контрольно-счетной комиссии района.

Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры:

- несвоевременность выполнения операции;

- ошибки, допущенные в ходе выполнения операции.

4.2. Значение каждого критерия оценивается по шкале:

- низкое,

 -среднее,

- высокое.

4.3. Оценка значений критериев осуществляется на основании информации контрольно-счетной комиссии о результатах внутреннего финансового контроля, информации материалов внешнего финансового контроля. Анализ бюджетных рисков производится по форме согласно Приложению № 3.

**5. Регистры внутреннего финансового контроля и отчет о результатах внутреннего финансового контроля**

5.1. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур контрольно-счетной комиссии района, сведения об источниках бюджетных рисков и о мерах по их устранению отражаются в Журнале учета результатов внутреннего финансового контроля и отчетности о результатах внутреннего финансового контроля. Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля оформляется по образцу согласно Приложению № 4.

5.2. Ведение Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур уполномоченным должностным лицом.

5.3. Записи в Журнале учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляются в хронологическом порядке по мере совершения контрольных действий.

5.4. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля должны быть сброшюрованы, пронумерованы с указанием на обложке реквизитов:

- наименования структурного подразделения,

- ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур,

- порядкового номера Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля,

- отчетного периода,

- количества листов.

5.5. Допускается ведение Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля с применением автоматизированных информационных систем.

5.6. Срок хранения Журналов учета результатов внутреннего финансового контроля 5 лет.

5.7. На основании информации Журналов учета результатов внутреннего финансового контроля по итогам работы за полугодие и год формируется Отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению № 5.

5.8. К Отчету о результатах внутреннего финансового контроля прилагается Пояснительная записка с указанием сведений о выявленных по результатам контрольных действий нарушениях и недостатках, и мерах по их устранению.

5.9. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется по итогам работы за полугодие и год не позднее 1 августа текущего года и 15 марта года, следующего за отчетным соответственно, и представляется председателю контрольно-счетной комиссии района для принятия управленческих решений.

Приложение N 5
 к Положению о внутреннем финансовом контроле

контрольно-счетной комиссии Грязинского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| ОТЧЕТНОСТЬ |  |
| о результатах внутреннего финансового контроля |  | Коды |
|  | Форма по [ОКУД](http://internet.garant.ru/document?id=79139&sub=0) |  |
| по состоянию на "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | Дата |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Глава по [БК](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](http://internet.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Периодичность: полугодовая, годовая |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы контроля | Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий) | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Самоконтроль |  |  |  |  |
| 2. Контроль по подчиненности |  |  |  |  |
| 3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

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

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2
 к Положению о внутреннем финансовом контроле

Контрольно-счетной комиссии Грязинского муниципального района

 Утверждаю:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год |  |  |
| Коды |
|  | Форма по [ОКУД](http://internet.garant.ru/document?id=79139&sub=0) |  |
|  |  | Дата |  |
| Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств |  | Глава по [БК](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](http://internet.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Срок выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия |
| Метод контроля | Контрольное действие | Вид/Способконтроля |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель главного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

распорядителя бюджетных средств (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 1
 к Положению о внутреннем финансовом контроле

Контрольно-счетной комиссии Грязинского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРЕЧЕНЬ |  | Коды |
| операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) | Форма по [ОКУД](http://internet.garant.ru/document?id=79139&sub=0) |  |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Перечень N |  |
| по состоянию на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование главного администратора (получателя) бюджетных средств |  | Глава по [БК](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](http://internet.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур |  |  |  |

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

 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Бюджетные риски | Матрица рисков | Включить в карту ВФК | Контрольные действия |
| Оценка вероятности | Уровень рисков |
| Вероятность наступления | последствия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3
 к Положению о внутреннем финансовом контроле

Контрольно-счетной комиссии Грязинского муниципального района

# Анализ бюджетного риска

1. Операция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование операции (действий по формированию документов,

необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

2. Наименование риска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дать краткое пояснение в чем может заключаться риск для своевременного

и качественного проведения операции для выполнения внутренней бюджетной

процедуры)

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень по критерию "Вероятность" | Уровень по критерию "Последствия" |
| Низкий | Умеренный | Высокий | Оченьвысокий |
| Невероятный(от 0 до 20%) | Низкий | Низкий | Низкий | Средний |
| Маловероятный(от 20 до 40%) | Низкий | Низкий | Средний | Высокий |
| Средний(от 40 до 60%) | Средний | Средний | Высокий | Оченьвысокий |
| Вероятный(от 60 до 80%) | Средний | Высокий | Оченьвысокий | Оченьвысокий |
| Ожидаемый(от 80 до 100%) | Высокий | Высокий | Оченьвысокий | Оченьвысокий |

3. Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска,

применению контрольных действий в отношении операции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 4
к Положению о внутреннем финансовом контроле

Контрольно-счетной комиссии Грязинского муниципального района

# ЖУРНАЛучета результатов внутреннего финансового контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_ год |  | Коды |
|  | Дата |  |
| Наименование главного распорядителя: |  | Глава по [БК](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](http://internet.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование операции | Код контрольного действия | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | 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 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов, (для бумажного носителя)

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

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.