

# **Управленческая отчетность, используемая для оценки деятельности службы внутреннего аудита**

Подготовила: Соловьева В.А.

студентка группы 2410,ФФ

Научный руководитель: Голощапова Л.В.

---

# Перечень форм управленческой отчетности в соответствии со сложившейся практикой:

- Отчеты по результатам проведения проверок филиалов и структурных подразделений компании.

Отчеты составляются в ходе проведения аудиторских проверок финансов и бизнес-процессов, соблюдения внутренних положений и инструкций и содержат выводы и рекомендации аудиторов

[http://smk.ssuwt.ru/\\_media/vnutr\\_audit/ova12.pdf](http://smk.ssuwt.ru/_media/vnutr_audit/ova12.pdf)

---

- **Промежуточные отчеты аудиторов.**  
Составляются в ходе проверок в тех подразделениях, где выявлены нарушения, требующие немедленного принятия мер.
  - **Отчеты по результатам проверок финансовой отчетности.** Включают отчеты о проверках квартальной и годовой финансовой отчетности.
-

- **Отчеты по результатам проверок и контроля выполнения рекомендаций и корректировочных мероприятий.** Отчет содержит информацию о принятых мерах по устранению выявленных ошибок и нарушений, внесенных изменениях в отчетность, полученных результатах с указанием выполненных мероприятий и их достаточности.
-

Министерство образования и науки  
Российской Федерации

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Московский физико-технический институт  
(государственный университет)»  
(МФТИ)

Юридический адрес: 117303, г. Москва,  
ул. Керченская, дом 1 «А», корпус 1  
Почтовый адрес: 141700, Московская обл.,  
г. Долгопрудный, Институтский переулок, 9  
Тел.: 408-57-00, факс: 408-68-69

22.02.2013 № 110-05/415  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Генеральному директору  
ООО «Русский Регистр-  
Московская инспекция»  
В.М.Крикуну

Россия, 105066, г.Москва,  
Елоховский проезд, д.1  
Телефон: +7(495)788-13-79  
Факс: +7(495) 263-20-85  
E-mail: [moskow@rusregister.ru](mailto:moskow@rusregister.ru)  
[www:rr-moskow.ru](http://www:rr-moskow.ru)

**УВАЖАЕМЫЙ ВАСИЛИЙ МИХАЙЛОВИЧ!**

Направляю Вам отчет корректирующих действий, выработанных по результатам инспекционных аудитов СМК в МФТИ, проведенных 20-21.11.2012г.

Приложение: отчет о выполнении корректирующих действий по несоответствиям, выявленным в ходе инспекционных аудитов, проведенных 20-21.11.2012г.

Проректор  
по развитию и информатизации МФТИ



К.К.Зайцев

**Отчет о выполнении корректирующих действий по несоответствиям,  
выявленным в ходе инспекционных аудитов, проведенных 20-22.11.2012 г.**

№	Подразделение	Несоответствие	Корректирующие действия/коррекция	Выполнение
<b>Таблица 1. НИОКР гражданского и военного назначения:</b>				
1.	НОЦ «Нанотехнологии»	Анализ входных данных для проектирования (разработки) по НИР шифр «Процессор-ФРТК» (ТЗ на НИР «Разработка структуры и алгоритмов процессора пространственно-временной обработки сигналов в составе антенной системы с макетом активной аналого-цифровой антенной решетки») не проведен, вследствие чего ТЗ содержит ссылку на утративший силу ГОСТ РВ 15.101-95, на день проверки действует ГОСТ РВ 0015-101-2010	<i>Разработать, утвердить порядок проведения экспертизы ТЗ и довести его до исполнителей НИОКР</i>	Разработан «Порядок проведения анализа входных данных выполнения НИОКР и оказания научно-технических услуг». Документ находится на утверждении
2.	НОЦ «Нанотехнологии»	В ТЗ на НИР «Разработка структуры и алгоритмов процессора пространственно-временной обработки сигналов в составе антенной системы с макетом активной аналого-цифровой антенной решетки» (шифр «Процессор-ФРТК») не приведены требования (характеристики) к программно-аппаратным средствам, на которых требуется реализовать алгоритмы	<i>Разработать, утвердить порядок проведения экспертизы ТЗ и довести его до исполнителей НИОКР</i>	Разработан «Порядок проведения анализа входных данных выполнения НИОКР и оказания научно-технических услуг». Документ находится на утверждении

№	Подразделение	Несоответствие	Корректирующие действия/коррекция	Выполнение
3.	НОЦ «Нанотехнологии»	Метрологическая экспертиза ТЗ на НИР «Разработка структуры и алгоритмов процессора пространственно-временной обработки сигналов в составе антенной системы с макетом активной аналого-цифровой антенной решетки» (шифр «Процессор-ФРТК») не проведена, вследствие чего ТЗ содержит входные данные (параметры) без допусков	<i>Разработать, утвердить порядок проведения экспертизы ТЗ и довести его до исполнителей НИОКР</i>	Разработан «Порядок проведения анализа входных данных выполнения НИОКР и оказания научно-технических услуг». Документ находится на утверждении
4.	<b>ПРК</b>	Ряд положений о подразделениях (структурных единицах) и должностных инструкций не содержит требований о необходимости руководствоваться документацией СМК и ссылок на применяемые нормативные документы, например, 1) Положение об отделе охраны труда от 01.11.11, 2) Положение о НОЦ «Нанотехнологии» от 20.06.07	<i>Внести в соответствующие положения и должностные инструкции требования о необходимости руководствоваться документацией СМК и ссылки на применяемые нормативные документы</i>	Введены дополнения к Положению об отделе охраны труда от 01.11.11 и Положения о НОЦ «Нанотехнологии»



№	Подразделение	Несоответствие	Корректирующие действия/коррекция	Выполнение
5.	НОЦ «Нанотехнологии»	Не идентифицирован статус поверки (калибровки или иной статус) спектрометра рентгенофлуоресцентного портативного X-MET 5100 (зав.№ 524045), применяемого при проведении научных исследований (выполнении НИР)	<i>Провести обучающее занятие с лицами, ответственными за эксплуатацию средств измерений, по вопросам выполнения требований ГОСТ РВ 0015-002-2012, ИСО 9001 в части метрологического обеспечения. Установить сроки подачи сведений об изменении статуса средств измерений в отдел главного метролога</i>	Обучение проведено, разработаны графики поверки на 2013г..Проведена ревизия имеющихся средств измерения и определен статус (поверка,калибровка, индикатор)
6.	Отдел закупок и материально-технического обеспечения	Реестр одобренных поставщиков (поквартальный Реестр товаров на 2012г.) не содержит свидетельств выбора поставщиков (критериев отбора поставщиков и соответствующей оценки), а также оценки качества поставленной продукции (оказанных услуг)	<i>Изучить стандарты и внутренние документы СМК. Разработать и утвердить процедуру выбора поставщиков и оценки качества поставленной продукции</i>	<i>Разработано Положение о закупке товаров, работ, услуг от 21 декабря 2012 года №5, введено в действие с 01.01. 2013 г. приказом от 29.12.12 № 1273-1</i>

№	Подразделение	Несоответствие	Корректирующие действия/коррекция	Выполнение
7.	Отдел закупок и материально-технического обеспечения	Ряд должностных инструкций отдела не содержит информации об утверждении (вводе в действие), например, Должностная инструкция инженера 1-й категории отдела закупок и материально-технического обеспечения	<i>Изучить стандарты и внутренние документы СМК. Провести ревизию документов на предмет актуализации и утверждению, доведению до персонала. Утвердить Должностную инструкцию инженера 1-й категории отдела закупок и материально-технического обеспечения</i>	<i>Проведено обучение по изучению документов СМК. Должностная инструкция экономиста 1 категории ОЗ и МТО утверждена</i>
8.	Отдел закупок и материально-технического обеспечения	Должностная инструкция инженера 1-й категории отдела закупок и материально-технического обеспечения не доведена до персонала под роспись, что противоречит требованиям приказа по МФТИ от 23.03.2012 №177-1	<i>Довести до персонала под роспись должностную инструкцию инженера 1-й категории отдела закупок и материально-технического обеспечения</i>	<i>Проведено обучение по изучению документов СМК. Все должностные инструкции доведены до персонала</i>

№	Подразделение	Несоответствие	Корректирующие действия/коррекция	Выполнение
9.	Отдел закупок и материально-технического обеспечения	Не представлено актуальное Положение об отделе закупок и материально-технического обеспечения	<i>Представить утвержденное положение об отделе закупок и материально-технического обеспечения в ОМК</i>	<i>Проведено обучение по изучению документов СМК. Положение по отделу закупок и МТО утверждено</i>
<b>Таблица 2. Образовательный процесс:</b>				
10.	<b>ПРК</b>	<i>В Отчете по анализу СМК МФТИ в области реализации основных образовательных программ на 2011-2012 учебный год от 19.11.12 не задокументированы результаты оценки статуса выполненных корректирующих действий, какие либо ссылки отсутствуют</i>	<i>Провести оценку статуса выполненных корректирующих действий и включить результаты в отчет об анализе СМК со стороны руководства</i>	<i>Проведена оценка статуса выполненных корректирующих действий, будет включена в отчет об анализе СМК со стороны руководства за 2012-2013 учебный год</i>
11.	<b>ПРК</b>	<i>Отчет по анализу СМК МФТИ в области реализации основных образовательных программ на 2011-2012 учебный год от 19.11.12 не содержит решений и действий о выделении ресурсов на развитие СМК, какие либо ссылки отсутствуют</i>	<i>Привести решения и действия о выделении ресурсов на развитие СМК или ссылки на них при формировании отчета об анализе СМК со стороны руководства</i>	<i>Решения и действия о выделении ресурсов на развитие СМК или ссылки на них будут приведены в отчете об анализе СМК со стороны руководства за 2012-2013 учебный год</i>

№	Подразделение	Несоответствие	Корректирующие действия/коррекция	Выполнение
12.	ПРК	Результаты внутренних аудитов, проведенных в мае 2012 года, не доведены до проверенных подразделений, например: кафедра биофизики и экологии, кафедра информатики, кафедра радиотехники и телекоммуникаций, кафедра общей физики, кафедра общей химии, кафедра философии и кафедра социально-политических наук.	<i>Привлечь дополнительные человеческие ресурсы к формированию отчетов о результатах внутренних аудитов и доведению до сведения подразделений</i>	<i>В отдел менеджмента качества принят заместитель начальника отдела</i>
13.	ПРК	<i>Не всегда ведутся записи, сопровождающие процесс проектирования и разработки учебных пособий, например на кафедрах: общей физики, радиотехники и телекоммуникаций, общей химии, кафедра философии и социально-политических наук</i>	<i>Провести обучение совместно с редакционно-издательским отделом по процедуре проектирования и разработки учебных пособий</i>	<i>Существующая процедура проектирования и разработки учебных пособий признана актуальной и проведено обучение. На корпоративном сайте МФТИ размещен документ: «ПАМЯТКА по оформлению рукописей изданий»</i>

№	Подразделение	Несоответствие	Корректирующие действия/коррекция	Выполнение
14.	ПРК	<p><i>Не ведутся записи по критериям отбора, оценки и повторной оценки ППС, работающих в качестве совместителей на кафедрах, например: общей физики, биофизики и экологии, информатики, радиотехники и телекоммуникаций, общей химии, социально-политических наук, философии</i></p>	<p><i>Довести положение о конкурсном отборе ППС до сведения кафедр</i></p>	<p><i>На корпоративном сайте МФТИ размещен порядок избрания по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава ассистента, старшего преподавателя и доцента институтских кафедр, а также порядок организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности научно-педагогических работников в МФТИ. Документ утвержден ректором МФТИ 25.10.2012г.</i></p>
15.	ПРК	<p><i>В проверенных подразделениях встречаются документы, имеющие позднее утверждение, не содержащие подписей и дат, например: объем учебной работы по кафедрам: биофизики и экологии, информатики, радиотехники и телекоммуникаций, общей химии, общей физики; план распределения пед.нагрузки по кафедрам: биофизики и экологии, информатики, радиотехники и телекоммуникаций, общей химии, общей физики, высшей математики, дискретной математики ФИВТ</i></p>	<p><i>1) Закупить штамп "рабочая копия" 4 экз. 2) Сформировать и вести учетную таблицу представления в учебный отдел и утверждения объемов учебной работы и планов распределения пед. нагрузки по кафедрам</i></p>	<p><i>1) Закуплены штампы "рабочая копия" 4 экз. 2) Сформированы и ведутся учетные таблицы представления в учебный отдел и утверждения объемов учебной работы и планов распределения педагогической нагрузки по кафедрам</i></p>

№	Подразделение	Несоответствие	Корректирующие действия/коррекция	Выполнение
16.	Проректор по учебной работе (бакалавриат)	<i>Не ведутся записи по планированию повышения квалификации ППС, например на кафедрах: биофизики и экологии, общей химии, общей физики</i>	<i>Разработать и утвердить процедуру планирования и реализации повышения квалификации ППС и довести ее до сведения кафедр</i>	<i>Разработана процедура планирования и реализации повышения квалификации ППС. Процедура проходит стадию согласования</i>
17.	Отдел менеджмента качества	<i>Ряд записей, касающихся планирования проектирования и разработки, не включены в раздел 7.3.1 ДП-04 Управление записями и данными по качеству</i>	<i>Актуализировать ДП-04 Управление записями и данными по качеству, после утверждения номенклатуры дел кафедр</i>	<i>Актуализация ДП-04 «Управление записями и данными по качеству» запланирована на май 13г, Будут включены записи по планированию проектирования и разработки</i>
18.	Учебный отдел на факультете ИВТ	<i>В протоколе ГАК № 9/26 от 24.06.2012 года студента Жернова Антона Владимировича отсутствует подпись лица, составившего протокол и не заполнены следующие графы: на скольких страницах представлена выпускная работа; средний балл успеваемости за время обучения в бакалавриате; рекомендовать/не рекомендовать студента для обучения в магистратуре МФТИ</i>	<i>По результатам зимней экзаменационной сессии провести аудит полноты и правильности заполнения протоколов государственных квалификационных экзаменов по специальности и по физике</i>	<i>В ходе проведения внутреннего аудита в соответствии с планом</i>

- Отчеты по результатам проверок соблюдения внутренних положений и процедур. В отчете приводятся сведения об инструкциях, положениях или их отдельных пунктах, которые изучались в процессе проверки, а также о выявленных нарушениях и рекомендациях.
-

- Отчетность по результатам проверок, проведенных по заданию высшего руководства компании.

Имеются в виду внеплановые аудиторские проверки, инициированные собственниками или топ-менеджментом компании.

---



- Отчеты по итогам проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Отчеты содержат сведения о внеплановых инвентаризациях основных средств, материалов, готовой продукции незавершенного производства и др.
-

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код

0317022

(организация)

(структурное подразделение)

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

Номер документа

Дата составления

Отчетный период

с

по

**ВЕДОМОСТЬ**

**учета результатов, выявленных инвентаризацией**

Но- мер по по- рядку	Наименование счета	Номер счета	Результаты, выявленные инвентаризацией, сумма, руб. коп.		Установлена порча имущества, сумма, руб. коп.	Из общей суммы недостач и потерь от порчи имущества, руб. коп.			
			излишки	недостача		зачтено по пересортице	списано в пределах норм естественной убыли	отнесено на виновных лиц	списано сверх норм естественной убыли
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Итого							

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель инвентаризационной комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

- Отчеты о проведении консультаций. Речь идет о налоговых, бухгалтерских, структурных и других консультациях для отделов и подразделений компании.
  - Отчеты по результатам работы за месяц. Отчет содержит информацию о выполнении плана работы
-

Отчет о проведении публичных консультаций, проводимых по разработанному проекту постановления администрации Приволжского муниципального района «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Приволжского муниципального района»

1. Наименование нормативного правового акта, по которому были проведены публичные обсуждения:

Проект постановления администрации Приволжского муниципального района «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Приволжского муниципального района».

2. Общие сроки проведения публичных консультаций:

С **26.08.2016-12.09.2016**

3. Цель и задачи организации и проведения публичных консультаций:

Цель: разработка и принятие нормативного правового акта с учетом мнения субъектов предпринимательской деятельности, способных дать максимально объективную оценку разработанному проекту правового акта.

Задачи:

1) Выявление в проекте нормативного правового акта положений, которые создают необоснованные административные барьеры и ограничивают возможности осуществления предпринимательской деятельности;

2) Выявление в проекте нормативного правового акта положений, которые приводят к увеличению издержек субъектов предпринимательской деятельности;

3) Изучение позиции субъектов предпринимательской деятельности, органов местного самоуправления Приволжского муниципального района по разработанному проекту нормативного правового акта.

4. Проведенные формы публичных обсуждений:

Наименование формы публичных обсуждений	Сроки проведения публичных обсуждений	Общее количество участников
1.Проведение публичных консультаций путем размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте администрации	<b>26.08.2016-12.09.2016</b>	0

Приволжского муниципального района с уведомлением, пояснительной запиской и опросным листом с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов		
2.Проведение целевой рассылки анкет с целью определения мнения субъектов предпринимательской деятельности о проекте нормативного правового акта и учета полученной информации	<b>26.08.2016-12.09.2016</b>	1
3. Проведение опроса среди органов местного самоуправления Приволжского муниципального района с целью выяснения мнения л проекте нормативного правового акта	<b>26.08.2016-12.09.2016</b>	4

5. Состав участников публичных обсуждений:

5.1. Общее количество участников публичных консультаций:

5 участников публичных консультаций

Наименование целевой группы	Количество участников, входящих в данную целевую группу	Доля от общего количества участников
1.Субъекты предпринимательской деятельности (индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие пассажирские перевозки)	1	20 %
2. Органы местного	4	80

самоуправления Приволжского муниципального района		
---	--	--

6. Результаты анализа опросных листов (закрытые вопросы анкетирование):

В результате проведения публичных консультаций путем целевой рассылки анкет, проведения опроса среди органов местного самоуправления Приволжского муниципального района было сформировано положительное мнение субъектов опроса. Все субъекты, принявшие участие в опросе и в переговорах, пришли к выводу, что выбранный вариант установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров является оптимальным; факторы, обуславливающие необходимость государственного вмешательства в сферу организации регулярных пассажирских перевозок, определены корректно; положений, создающих необоснованные административные барьеры и ограничения осуществления предпринимательской деятельности, положений, приводящих к увеличению издержек субъектов предпринимательской деятельности не выявлено.

7. Результаты анализа полученных ответов на вопросы для обсуждения (открытые вопросы):

Таблица результатов публичных обсуждений

Результаты публичных обсуждений		
Наименование субъекта публичных обсуждений	Высказанное мнение	Позиция регулирующего органа
Органы местного самоуправления Приволжского муниципального района	По проекту нормативного правового акта замечаний и предложений не имеется	Солидарная
ИП Львова О.С.	По проекту нормативного правового акта замечаний, предложений, дополнений не имеется	Солидарная

Список участников публичных обсуждений

№	Наименование участника публичных обсуждений	Формы публичных обсуждений, в которых принял участие указанный участник
---	---	---

1.	Ингарское сельское поселение	Проведение опроса с целью выяснения мнения о проекте нормативного правового акта
2.	Новское сельское поселение	
3.	Рождественское сельское поселение	
4.	Плесское городское поселение	
5.	ИП Львова О.С.	Целевая рассылка анкеты

- СВА, количестве проведенных аудиторских проверок, количестве и видах выявленных ошибок и нарушений и т. п.
  - Отчеты по результатам анализа эффективности деятельности подразделений. Включают расчеты значений анализируемых показателей, значения нормативов, аналитические расчеты и др
-

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**  
**о выполнении показателей эффективности деятельности в \_\_\_ квартале 20.... года**

отдел \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

№п/п	Наименование показателя	Установленное значение (план)	Фактически достигнутое значение (выполнение)	% выполнения	Критерий оценки	Шкала оценки (в баллах)	Начислено баллов
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	<b>Выполнение плана работы отдела по показателям объема услуги (работы) по профилю отдела</b> (Показатели из госзадания – обязательно и можно дополнить частными показателями)				% выполнения плана	<b>50</b>	
1.1.	Библиотечное обслуживание пользователей • количество посещений				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	10 7 0	
1.2.	Библиотечное обслуживание пользователей • количество книговыдач				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	10 7 0	

1.3.	Передвижка библиотечного фонда • количество документов				*выполнение 90–100%	5	
					*выполнение 80-90%	3	
					*выполнение менее 80%	0	
1.4.	Обеспыливание библиотечного фонда • количество документов				*выполнение 90–100%	5	
					*выполнение 80-90%	3	
					*выполнение менее 80%	0	
1.5.	Оснащение библиотечного фонда ярлыками • количество документов				*выполнение 90–100%	5	
					*выполнение 80-90%	3	
					*выполнение менее 80%	0	
1.6.	Количество книжных выставок (экспозиций)				*выполнение 90–100%	5	
					*выполнение 80-90%	3	
					*выполнение менее 80%	0	



1.7.	Ретроспективная каталогизация: <ul style="list-style-type: none"> <li>• количество созданных библиографических записей для ЭК</li> </ul>				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	10 7 0	
2.	<b>Выполнение показателя качества работы</b> (Отсутствие / наличие документированных обоснованных претензий и замечаний к отделу по качеству услуг и работы, поступивших со стороны руководства библиотеки, внешних и внутренних потребителей государственных услуг (работ), в том числе в результате опросов, проверок, технологического контроля и пр. контрольных мероприятий)				*Отсутствие обоснованных претензий  *Наличие обоснованных претензий	<b>10</b>  <b>0</b>	
3.	<b>Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка библиотеки</b>					<b>20</b>	
3.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки работниками отдела				*Отсутствие нарушений *Наличие нарушений	+7 0	
3.2	Качественный учет и планирование работы в отделе, своевременное предоставление достоверных статистических и аналитических отчетов, иных служебных документов				*Отсутствие нарушений *Наличие нарушений	+10 0	
3.3	Разработка и своевременная актуализация основных документов, регламентирующих деятельность отдела: положений, инструкций и других локальных нормативных актов				*Отсутствие замечаний *Наличие замечаний	+3 0	

<b>4.</b>	<b>Профессиональная активность</b>					<b>20</b>	
4.1	Участие отдела в научно-методической и образовательной деятельности библиотеки (проведение лекций и практических занятий, выступления, разработка учебно-методических пособий, методические консультации, организация мероприятий по повышению квалификации и т.п.)				*Участие *Неучастие	+7 0	
4.2	Повышение профессиональной квалификации работников отдела (обучение на курсах, мероприятиях библиотеки и других учреждений культуры и образования, участие в семинарах, чтение профессиональной литературы и т.п.)				*Участие *Неучастие	+3 0	
4.3	Личная профессиональная активность (участие в реализации сверхплановых и внеплановых работ; выполнение разовых особо важных, сложных работ и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями; публикации в средствах массовой и профессиональной информации, доклады на конференциях, выступления, заявки на гранты, участие в профессиональных конкурсах и социокультурных проектах библиотеки, инновационная деятельность; повышение своей профессиональной				*Наличие *Отсутствие	+10 0	

	квалификации и т. п.)						
5.	Максимальное количество баллов					<b>100*</b>	
6.	Фактически набрано баллов*						

\*Условия выплаты премии по итогам выполнения показателей эффективности

Суммарное число баллов	Размер премии, %
95-100	100
80-94	80
70-79	50
Менее 70	Не назначается

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи), дата

Поступило в Комиссию \_\_\_\_\_ (дата), подпись секретаря \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

.....

### Решение Комиссии


Рекомендовать назначить премию итогам работы в ... квартале 20 ... года в размере .....% (Протокол заседания Комиссии от ..... № .....

Председатель Комиссии (подпись) \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии (подпись) \_\_\_\_\_

# **Книга учета аудиторских проверок ведется аудитором и содержит информацию**

- о подразделениях, в которых проводилась проверка;
  - номере и дате приказа о проверке (или плана проверок);
  - дате приказа по результатам проверки;
  - дате представления отчета по результатам проверки;
  - сумме материального ущерба;
  - сумме восстановленных ценностей;
  - сумме взысканного или добровольно погашенного ущерба.
-



Каждая компания самостоятельно устанавливает перечни и формы управленческой отчетности в зависимости от особенностей ее деятельности, организационной структуры, действующей в компании СВК, а также целей, для которых она формируется.

---



**Спасибо за внимание!**

---