ОТДЕЛ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

28.12.2021 г. № 82 г. Бутурлиновка

Об утверждении  
Порядка об осуществлении  
отделом финансов администрации

Бутурлиновского муниципального

района Воронежской области  
внутреннего финансового аудита

В соответствии со [статьей 160.2-1](consultantplus://offline/ref=A3D7475A47FD0FF5BBC0507F1ED32369ABDCFAD18957C9CB929D21C595E303A0433B2531058F53l2N) Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении отделом финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области внутреннего финансового аудита.

2. Должностному лицу отдела по финансам, ответственному за осуществление внутреннего финансового аудита, руководствоваться в своей работе Положением, утвержденным п.1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела финансов

администрации Бутурлиновского О.И. Барбашина

муниципального района

Приложение к приказу отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области  
от «31 » декабря 2021 г. №82

**ПОРЯДОК**

**Осуществления отделом финансов администрации Бутурлиновского муниципального района  внутреннего финансового аудита.**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется должностными лицами (работниками) главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств), распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы бюджетных средств) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также настоящим Порядком.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

1.3. В целях настоящего Порядка применяются термины и их определения, прописанные в федеральном стандарте «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита» часть 2 (Приказ №196н от 21 ноября 2019 г).

1.4.Целями осуществления главными администраторами (администраторами) средств муниципального бюджета внутреннего финансового аудита являются:

* Оценка надежности внутреннего финансового контроля, под которым понимается процесс главного администратора (администратора) бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;
* подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с п. 5 ст.264.1 БК РФ;
* повышение качества финансового менеджмента.

1.5. Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

1.6. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета, подведомственные распорядители и получатели средств муниципального бюджета, администраторы доходов муниципального бюджета, администраторы источников финансирования дефицита муниципального бюджета (далее – объекты аудита).

1.7. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

1.8. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации (часть 3 федерального стандарта « Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом №196н от 21 ноября 2019г.).

1.9. Задачи деятельности субъекта внутреннего финансового аудита в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого главным администратором (администратор) бюджетных средств, а также подготовки предложений по его организации решаются на основании федерального стандарта « Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита» часть 4, пункт14., утвержденного приказом №196н от 21 ноября 2019г. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственными (внутренними) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской федерации, деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение задач части 4 пункта 15 федерального стандарта « Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом №196н от 21 ноября 2019г.

В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение задач части 4 пункта 16 федерального стандарта « Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом №196н от 21 ноября 2019г.

6. Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита определены федеральным стандартом «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» часть 2 (Приказ №195н от 21 ноября 2019г.).

1.20. Выбор метода внутреннего финансового аудита для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения. Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

К методам внутреннего финансового аудита относятся: аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

**2. Организация внутреннего финансового аудита**

2.1. В целях реализации решения об образовании субъекта внутреннего финансового аудита без образования структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем наделения должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (часть 2 пункт 5 абзац 2 федерального стандарта « Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» утвержденного приказом Министерства Финансов РФ №237н от 18.12.2019 года):

а) составляет план проведения аудиторских мероприятий, вносит в него изменения при подготовке и принятии решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

б) формирует программы аудиторских мероприятий, вносит в нее изменения;

в) проводит аудиторские мероприятия, в том числе при формировании, хранении и контроле полноты рабочей документации аудиторского мероприятия, а также при определении оснований и сроков приостановления и (или) продления аудиторских мероприятий;

г) осуществляет составление и представление заключений, представление и рассмотрение письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия, а также при представлении годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

д) информирует субъекты бюджетных процедур в отношении программ аудиторских мероприятий, проектов заключений и (или) заключений.

2.2. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета.

2.3. Аудиторская проверка проводится на основании приказа руководителя главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета.

2.4. Аудиторская проверка проводится в соответствии с утвержденными руководителем главного администратора (администратора) средств муниципального бюджетапланом аудиторской проверки и разработанной программой.

**3. Составление плана аудиторских мероприятий**

3.1.План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объект аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.2. При планировании аудиторских проверок учитываются:

* значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств муниципального бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;
* факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;
* наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;
* степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
* возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
* наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.3. В целях составления плана субъект аудита обязан провести предварительный анализ сведений о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля, бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, реализации предложений и рекомендаций субъектов внутреннего финансового аудита по результатам аудиторских мероприятий.

3.4. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния. Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая, степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки - вероятность и степень влияния -оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

3.5. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов составляет уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита,утверждает план проведения аудиторских мероприятий руководитель главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета в срок до 31 декабря текущего года.

3.6. Перечень планируемых аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

3.7. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета (далее – план).

3.8. Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании решения руководителя главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, органов прокуратуры, следственных и правоохранительных органов, депутатских запросов, а также мотивированных обращений иных государственных (муниципальных) органов, граждан и организаций, содержащих информацию о финансовых нарушениях в подведомственной сфере.

**4. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия**

4.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с утвержденной руководителем субъекта аудита программой аудиторской проверки, которая должна содержать тему аудиторской проверки, наименование объекта аудита, перечень вопросов, охваченных аудиторской проверкой, а также сроки ее проведения.

4.2. Уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия.

При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.В состав аудиторской группы могут включаться должностные лица иных структурных подразделений главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета, обладающие специальными знаниями и навыками, необходимыми при проведении данной проверки.

**5. Сроки проведения аудиторского мероприятия**

5.1. Программа аудиторского мероприятия содержит информацию о сроках проведения аудиторского мероприятия.

5.2. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен.

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при принятии решения о проведении аудиторского мероприятия, продлевается на срок не более чем на 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления превышает дату окончания, утвержденную Планом, подготавливаются соответствующие изменения в План.

**6. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)**

6.1. По результатам каждого аудиторского мероприятия составляется акт, который подписывает руководитель субъекта внутреннего финансового аудита.

6.2. Акт должен содержать следующую информацию:

а) описание выявленных при проведении аудиторского мероприятия нарушений и (или) недостатков (если выявлены), вновь выявленных бюджетных рисков, не включенных в реестр бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств. При наличии возможности дать стоимостную оценку выявленных нарушений и (или) недостатков, такая оценка приводится в заключении по результатам аудиторского мероприятия;

б) предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента;

в) дата оформления заключения;

г) фамилия и инициалы, должность, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита;

д) фамилия и инициалы, должность, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии).

6.3. К акту могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения процесса проведения и результатов аудиторского мероприятия, в том числе:

а) тема (объекты и цели) аудиторского мероприятия, проверяемый период в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

б) фактические даты начала и окончания аудиторского мероприятия;

в) основания проведения аудиторского мероприятия: пункт плана проведения аудиторских мероприятий или номер и дата документа главного администратора (администратора) бюджетных средств о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

г) состав аудиторской группы с указанием фамилий и инициалов и должностей каждого члена аудиторской группы, включая экспертов, не являющихся должностными лицами (работниками) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.4. Указанные в заключении нарушения и недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся взаключении должны основываться на достаточной и надежной информации.

6.5. Особенности составления заключения по результатам аудиторского мероприятия, проведенного с целью оценки надежности внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) бюджетных средств, проведенного в целях повышения качества финансового менеджмента,проведенного с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, могут быть установлены ведомственным (внутренним) актом главного администратора (администратора) бюджетных средств, обеспечивающим осуществление внутреннего финансового аудита.

6.6. Выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

а) соответствие порядка ведения бюджетного учета и составления индивидуальной бюджетной отчетности, сформированной главным администратором (администратором) бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации (включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета);

б) соблюдение главным администратором (администратором) бюджетных средств порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

в) полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности объекта аудита;

г) наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности объекта аудита;

д) наличие значимых остаточных бюджетных рисков, в том числе рисков искажения бюджетной отчетности, которые оказывают или могут оказать влияние на принятие управленческих решений руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств;

е) наличие (отсутствие) фактов внесения объектом аудита исправлений в бюджетную отчетность за предыдущие периоды по требованию органов власти, которым объект аудита представляет бюджетную отчетность в установленном порядке.

Субъект внутреннего финансового аудита вправе сделать вывод о недостоверности бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств в случае, если такая отчетность содержит информацию с существенными ошибками и искажениями, которая не позволяет ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

6.7. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита(должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита)не позднее 5 рабочих дней со дня окончания аудиторской направляет проект заключения и проект плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее - план мероприятий) для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.8. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, направляют письменные возражения и предложения по проектам заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия руководителю субъекта внутреннего финансового аудита (должностному лицу (работнику) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита) в течении 5 рабочих дней со дня получения проекта заключения.

6.9. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита (должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита рассматривает полученные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур и при необходимости вносит изменения в проекты заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия.

6.10. План мероприятий вместе с заключением, подписанным руководителем субъекта внутреннего финансового аудита(должностным лицом (работником) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита) направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.11. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств рассматривает заключение и принимает одно или несколько из следующих решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

6.12. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита (должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита) обязан представить руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год, которая содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информацию о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Приложение №1  
к Положению об осуществлении  
отделом финансов администрации  
Бутурлиновского муниципального

района внутреннего финансового

аудита

Утверждаю

Руководитель отдела финансов

администрации Бутурлиновского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ПЛАН**

осуществления отделом финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области  
внутреннего финансового аудита  
на \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура) | Объекты аудита | Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная) | Проверяемый период | Срок проведения аудиторской проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению об осуществлении  
отделом финансов администрации  
Бутурлиновского муниципального

района внутреннего финансового

аудита

Утверждаю

Руководитель отдела финансов

администрации Бутурлиновского

муниципального района  
Воронежской области  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Программа аудита**

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

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(реквизиты приказа о назначении аудита, номер пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

к Положению об осуществлении  
отделом финансов администрации  
Бутурлиновского муниципального

района внутреннего финансового

аудита

**АКТ**

по результатам аудиторской проверки

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

(тема аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

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

(место составления акта) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

в соответствии с программой должностным лицом отдела по финансам, ответственным за осуществление внутреннего финансового аудита

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

(должность, Ф.И.О.)

проведена аудиторская проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(тема аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая информация об объекте аудита.

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

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

Аудиторская проверка проведена в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

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

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к акту документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Один экземпляр акта получен для ознакомления:

Руководитель объекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение №4

к Положению об осуществлении  
отделом финансов администрации  
Бутурлиновского муниципального

района внутреннего финансового

аудита

**Отчет**

о результатах осуществления отделом по финансам администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области внутреннего финансового аудита

по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования аудиторской проверки и объекта аудита | Должностное лицо, ответственное за осуществление аудиторской проверки | Срок проведения аудиторской проверки (количество дней) | | Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторской проверки | | Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита | Выводы | |
| о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности | о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета |
| По плану | Фактически | количество | сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | |  |  |  | | |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)