АДМИНИСТРАЦИЯ

ПАНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 марта 2020 года № 44

р.п.Панино

**Об утверждении**

Положения об осуществлении

Администрацией Панинского

городского поселения

Панинского муниципального района

Воронежской области

внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 74 Положения о бюджетном процессе в Панинском городском поселении Панинского муниципального района, утвержденным решением Совета народных депутатов Панинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области от 05.04.2013 № 181 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Панинском городском поселении Панинского муниципального района Воронежской области»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита.

2. Опубликовать настоящее постпновление на официальном сайте Панинского городского поселения в телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

Панинского городского поселения А.Н.Ляшенко

Утверждено

постановлением

администрации Панинского

городского поселения Панинского

муниципального района

Вронежской области

от 26.03.2020г. № 44

**Положение**

**об осуществлении внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый аудит является контрольной функцией главного распорядителя бюджетных средств администрации Панинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области и направлен на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Осуществление внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется службой внутреннего финансового аудита, возглавляемой главным специалистом сектора казначейского исполнения бюджета (далее – руководитель службы внутреннего финансового аудита). Членами службы внутреннего финансового аудита являются специалисты администрации Панинского городского поселения, наделенные распоряжением главы администрации Панинского городского поселения полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Руководитель службы внутреннего финансового аудита и все её члены подчиняются непосредственно и исключительно руководителю администрации Панинского городского поселения . Мероприятия, осуществляемые службой внутреннего финансового аудита, могут проводиться с привлечением независимых экспертов (специалистов).

Деятельность службы внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

2.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

2.2.1. Оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности.

2.2.2. Подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2.2.3. Подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями отдела по финансам, а также организация и осуществление бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

2.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой администрации Панинского городского поселения (далее - План).

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании решения главы администрации Панинского городского поселения, принятого в связи с поступлением поручений главы администрации Панинского муниципального района, мотивированных обращений правоохранительных органов, органов внешнего финансового контроля.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура), объекты аудита, вид аудиторской проверки, проверяемый период и срок проведения аудиторской проверки.

План составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и утверждается до начала очередного финансового года.

2.6. При планировании аудиторских проверок учитываются:

2.6.1. 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 отдела по финансам в случае неправомерного исполнения этих операций.

2.6.2. 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.

2.6.3. Наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля.

2.6.4. Степень обеспеченности подразделения службы внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми).

2.6.5. Возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки.

2.6.6. Наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.7. Руководитель службы внутреннего финансового аудита организует работу по подготовке годового Плана, в рамках которой проводится предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

2.7.1. Осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке.

2.7.2. Проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году мероприятий по контролю органами внешнего и внутреннего государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.8. Аудиторские проверки подразделяются на:

2.8.1. Камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.

2.8.2. Выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита.

2.8.3. Комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения специалистов службы внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

2.9. Должностные лица службы внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

2.9.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, письменные объяснения.

2.9.2. Посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

2.9.3. Привлекать в установленном порядке независимых экспертов.

2.10. Должностные лица службы внутреннего финансового аудита обязаны:

2.10.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

2.10.2. Проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки.

2.10.3. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

2.11. Аудиторская проверка назначается приказом отдела по финансам, в котором определяются тема и вид аудиторской проверки, объект и сроки проведения аудита, а в случае привлечения должностных лиц структурных подразделений Департамента, обладающих специальными знаниями, необходимыми при проведении аудиторской проверки, и независимых экспертов указываются фамилии, имена, отчества и должности привлеченных специалистов.

Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объектов аудита, объемов их финансирования, но не должны превышать 20 рабочих дней.

В состав аудиторской группы, образованной для проведения выездной проверки, должно входить не менее двух человек.

2.12. Аудиторская проверка проводится по утвержденной руководителем отдела по финансам программе аудиторской проверки. Программа аудиторской проверки составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторской проверки, распределяются между руководителем и членами службы внутреннего аудита.

2.13. Программа аудиторской проверки должна содержать:

2.13.1. Тему аудиторской проверки.

2.13.2. Наименование объекта аудита.

2.13.3. Основание для проведения аудита.

2.13.4. Вид аудиторской проверки.

2.13.5. Срок проведения аудита.

2.13.6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

2.14. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

2.14.1. Осуществления внутреннего финансового контроля.

2.14.2. Законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств.

2.14.3. Ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета.

2.14.4. Применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур.

2.14.5. Вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета.

2.14.6. Наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий.

2.14.7. Формирования финансовых и первичных учетных документов, принятия к учету первичных документов, учета начислений и финансовых санкций, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета, ведения учетных регистров.

2.14.8. Бюджетной отчетности.

2.15. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

2.15.1. Инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов.

2.15.2. Наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры.

2.15.3. Запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки.

2.15.4. Подтверждения, подразумевающего собой получение доказательств о достоверности информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета.

2.15.5. Пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, осуществленных объектом аудита, либо самостоятельный расчет должностным лицом субъекта аудита.

2.15.6. Аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

2.16. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

2.17. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, может содержать:

2.17.1. Документы, подтверждающие правовые основы проведения аудиторской проверки, включая ее программу.

2.17.2. Сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения.

2.17.3. Сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки.

2.17.4. Перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки.

2.17.5. Письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных государственных гражданских служащих объектов аудита.

2.17.6. Копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения.

2.17.7. Копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

2.17.8. Акт аудиторской проверки.

2.18. Результаты аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, который подписывается руководителем службы внутреннего финансового аудита и в течение 3 рабочих дней вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Руководитель (иное уполномоченное лицо) объекта аудита в течение 5 рабочих дней обязан подписать акт аудиторской проверки, а в случае несогласия со сделанными выводами представить в письменном виде аргументированные возражения, которые прилагаются к акту аудиторской проверки и являются его составной частью.

Руководитель (член) службы внутреннего финансового аудита в течение 10 рабочих дней рассматривают возражения объекта аудита, по результатам чего оформляют заключение на поступившие возражения, которое является составной частью акта аудиторской проверки. Заключение в течение 3 рабочих дней направляется объекту аудита.

2.19. В случае, если аудиторская проверка проводится с привлечением независимых специалистов (экспертов), по результатам ее проведения независимые специалисты (эксперты) представляют в Департамент отчет, в котором отражается информация о проверенных в соответствии с программой аудиторской проверки вопросах, выявленных нарушениях и недостатках, возможных последствиях.

Результаты работы независимого специалиста (эксперта), отраженные в отчете, используются при составлении акта аудиторской проверки.

2.20. Отчет аудиторской проверки с приложением материалов аудиторской проверки представляется руководителю отдела по финансам. По результатам рассмотрения указанного акта руководитель отдела по финансам вправе принять одно или несколько из решений:

2.20.1. О необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

2.20.2. О недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

2.20.3. О применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

2.20.4. О направлении материалов в органы внешнего и (или) внутреннего государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и Воронежской области, в отношение которых отсутствует возможность их устранения.

2.21. Ответственность за осуществление внутреннего финансового аудита несет глава администрации Панинского городского поселения .

2.22. Администрация Панинского городского поселения обязана предоставлять органам внешнего и внутреннего государственного финансового контроля запрашиваемые ими информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

2.23. Служба внутреннего финансового аудита администрации Панинского городского поселения обеспечивает составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - отчетность) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.24. Отчетность содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности администрации Панинского городского поселения .

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

2.25. Отчетность представляется в органы внешнего и внутреннего государственного финансового контроля в установленный срок.

2.26. В состав годовой отчетности помимо установленной формы отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита включается пояснительная записка.

2.26.1. В отчете отражаются данные о результатах внутреннего финансового аудита, которые группируются по предметам аудиторских проверок, проверенным объектам аудита, проверяемым периодам.

2.26.2. В пояснительной записке приводятся сведения об основных результатах внутреннего финансового аудита.

Приложение № 1

к Положению об осуществлении

внутреннего финансового аудита,

утвержденному постановлением администрации Панинского

городского поселения Панинского

муниципального района Воронежской

области

от 26.03.2020г. № 44

**ПЛАН**

осуществления 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель службы

внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Положению об осуществлении

внутреннего финансового аудита,

утвержденному постановлением администрации Панинского

городского поселения Панинского

муниципального района Воронежской

области

от 26.03.2020 № 44

**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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель службы внутреннего

финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к Положению об осуществлении

внутреннего финансового аудита,

утвержденному постановлением администрации Панинского

городского поселения Панинского

муниципального района Воронежской

области

от 26.03.2020 № 44

**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 службой внутреннего финансового аудита в составе:

руководителя службы внутреннего

финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя службы внутреннего финансового аудита)

членов службы внутреннего

финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Ф.И.О. членов службы внутреннего финансового аудита)

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.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель службы внутреннего

финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Члены службы внутреннего

финансового аудита:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Один экземпляр акта получен для ознакомления:

Руководитель объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.