АДМИНИСТРАЦИЯ

РУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2021 г. с. Руновка № 11

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в Руновском сельском поселении** |

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Руновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Руновском сельском поселении Кировского муниципального района.

2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возложить на финансовый орган Руновского сельского поселения.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Руновского сельского поселения в сети Интернет и вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления отставляю за собой.

Глава Руновского сельского поселения

Глава администрации Руновского сельского поселения В.В. Коломойцев

Приложение  
к постановлению администрации Руновского сельского поселения  
от 01.07.2021 г. № 11

**Порядок**

**осуществления внутреннего финансового аудита в Руновском сельском поселении**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет правила осуществления главным распорядителем бюджетных средств полномочий по внутреннему финансовому аудиту.
  2. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового аудита, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового аудита, а также требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

1.3. Деятельность должностных лиц по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому аудиту в Руновском сельском поселении основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

1.5. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) обеспечение надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в администрации Руновского сельского поселения, а также подготовка предложений по его организации;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

4) повышение качества финансового менеджмента.

1.6. 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 Руновского сельского поселения.

1.7. Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

**Раздел 2. Порядок планирования внутреннего финансового аудита**

2.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой администрации Руновского сельского поселения.

Проект плана на очередной финансовый год составляется субъектом внутреннего финансового аудита.

2.2. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году, и составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, метод аудиторской проверки, проверяемый период, срок (месяц, год) проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

2.3. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) субъектом внутреннего финансового аудита учитываются:

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;

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;

3) результаты оценки бюджетных рисков;

4) степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.4. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

1) аудит надежности внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности и (или) в отношении групп операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

2) аудит достоверности бюджетной отчетности, а также соблюдения порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

3) аудит соответствия учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

4) аудит законности выполнения внутренних бюджетных процедур и экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.4. В рамках одной аудиторской проверки могут быть одновременно реализованы несколько направлений аудита.

2.5. Тема аудиторской проверки может быть сформулирована с детализацией соответствующего направления аудита по конкретным внутренним бюджетным процедурам, операциям (действиям по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), исполняемым бюджетным полномочиям и (или) направлениям расходов и доходов бюджета, а также проверяемого периода.

2.6. Проверяемый период определяется субъектом внутреннего финансового аудита и может включать:

1) период текущего года до начала проведения аудиторской проверки и периоды отчетного финансового года;

2) период текущего года до начала проведения аудиторской проверки;

3) периоды отчетного финансового года.

2.7. Не позднее 25 декабря текущего календарного года проект плана представляется на утверждение главе администрации Руновского сельского поселения.

Копии утвержденного плана не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения направляются объектам внутреннего финансового аудита.

2.8. По мере необходимости в план вносятся изменения.

Решение о внесении изменений в план принимается главой администрации Руновского сельского поселения на основании мотивированной докладной записки субъекта внутреннего финансового аудита.

Внесение изменений в план и доведение их до объектов аудита осуществляется в порядке, установленном для утверждения плана.

2.9. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется распоряжением главы администрации Руновского сельского поселения, в котором указывается наименование объекта аудита, срок проведения аудиторской проверки, проверяемый период, состав аудиторской группы (фамилия, имя, отчество проверяющего). Субъект внутреннего финансового аудита является руководителем аудиторской группы.

2.10. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по распоряжению главы администрации Руновского сельского поселения.

2.11. Программа аудиторской проверки утверждается главой администрации Руновского сельского поселения.

При необходимости программа аудиторской проверки может быть изменена до начала или в ходе проведения проверки.

Программа аудиторской проверки составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.12. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа. В состав аудиторской группы могут быть включены: сотрудники администрации Руновского сельского поселения.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование объекта аудита;

3) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

**Раздел 3. Порядок проведения внутреннего финансового аудита**

3.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих методов аудита:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

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.

3.2. В ходе аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности субъект внутреннего финансового аудита применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

3.3. Процесс определения проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита включает следующие этапы:

1) осуществление оценки рисков искажения бюджетной отчетности;

2) определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

3.4. Оценка риска искажения бюджетной отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бюджетной отчетности по следующим критериям:

- существенность ошибки - величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации);

- вероятность допущения ошибки - степень возможности не отражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Оценка значения критерия "вероятность допущения ошибки" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа состояния контроля за ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

3.6. Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является высоким (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является низким (риск несущественного искажения бюджетной отчетности), если значение каждого из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как низкое.

Риск искажения бюджетной отчетности является средним в случаях остальных сочетаний значений критериев риска искажения бюджетной отчетности.

3.7. К показателям бюджетной отчетности с рисками существенного искажения бюджетной отчетности применяется комбинация из двух и более таких методов аудита, как инспектирование, пересчет, подтверждение и запрос.

К показателям бюджетной отчетности со средними рисками искажения бюджетной отчетности применяются методы аудита по решению субъекта внутреннего финансового аудита.

К показателям бюджетной отчетности с рисками несущественного искажения бюджетной отчетности в качестве методов аудита применяются аналитические процедуры и (или) наблюдение либо аудит таких показателей отчетности не проводится.

3.8. По проверяемому показателю бюджетной отчетности объем выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности, определяется в зависимости от значения риска искажения бюджетной отчетности.

3.9. В ходе 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.

3.10. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, содержащая:

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

2) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

6) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

7) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

3.11. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта аудита, но не должны превышать 40 календарных дней.

3.12. Датой начала аудиторской проверки считается дата предъявления руководителем аудиторской группы (проверяющим) распоряжения Главы администрации поселения о проведении аудиторской проверки руководителю объекта аудита.

Датой окончания аудиторской проверки считается день подписания акта аудиторской проверки.

3.13. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки) или продления аудиторской проверки, субъект внутреннего финансового аудита направляет главе администрации Руновского сельского поселения служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

Основаниями приостановления аудиторской проверки являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита (приостановление аудиторской проверки осуществляется на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности);

2) непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки (приостановление аудиторской проверки осуществляется на период устранения перечисленных обстоятельств).

На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока также приостанавливается.

Основаниями для продления срока проведения аудиторской проверки являются:

1) проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

2) получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

3) наличие обстоятельств непреодолимой силы.

Срок приостановления (продления) аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторской проверки, но не может превышать 60 календарных дней.

3.14. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки оформляется решением главы администрации Руновского сельского поселения и доводится до сведения субъекта внутреннего финансового аудита и руководителя объекта аудита.

3.15. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые распоряжением.

В случае не устранения причин приостановления аудиторской проверки, данная аудиторская проверка подлежит завершению на основании решения руководителя аудиторской группы (проверяющего) с оформлением всей необходимой рабочей документации по аудиторской проверке.

3.16. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для субъекта внутреннего финансового аудита; один экземпляр - для объекта аудита, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.17. При наличии разногласий по выводам, изложенным в акте аудиторской проверки, объект внутреннего финансового аудита вправе в течение 5 рабочих дней с даты его получения направить возражения в адрес субъекта внутреннего финансового аудита.

Субъект внутреннего финансового аудита в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение в письменной форме. Указанное заключение подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и направляется главе администрации Руновского сельского поселения, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

3.18. На основании акта аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита составляет отчет о результатах аудиторской проверки, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя 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), а также о соблюдении главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.19. Отчет о результатах аудиторской проверки, подписанный субъектом аудита, с приложением акта аудиторской проверки, в течение 15 рабочих дней с даты подписания акта аудиторской проверки направляется главе администрации Руновского сельского поселения. По результатам рассмотрения указанного отчета глава администрации Руновского сельского поселения принимает одно или несколько из следующих решений:

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

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

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

4) о направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.20. Решения, принятые по результатам аудиторской проверки, доводятся до сведения объекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

3.21. При принятии решения, предусмотренного п. 3.17. настоящего Положения, руководителем объекта аудита в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения соответствующего решения, утверждается план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению. Подписанный план представляется субъекту внутреннего финансового аудита.

3.22. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и ежемесячно, до устранения всех нарушений, представляет субъекту внутреннего финансового аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, с приложением копий подтверждающих документов.

3.23. Контроль за своевременным и полным выполнением плана мероприятий по устранению выявленных нарушений по актам аудиторских проверок осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

**Раздел 4. Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

4.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

4.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита представляется главе администрации Руновского сельского поселения не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования средств областного бюджета.

Приложение № 1 к Порядку

о внутреннем финансовом аудите

администрации Руновского

сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Руновского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

### ПЛАН

### проведения внутреннего финансового аудита

### администрации Руновского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема аудиторской проверки | Объекты аудита | Метод аудита | Проверяемый период | Срок проведения аудиторской проверки | Ответственные |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2 к Порядку

о внутреннем финансовом аудите

администрации Руновского

сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Руновского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

### ПЛАН

### Программа аудита

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

(тема аудиторской проверки)

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

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

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

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

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

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

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

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

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

6. Описание аудиторских процедур:

6.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ответственные исполнители:

7.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы

(ответственный работник) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О.

Приложение № 3 к Порядку

о внутреннем финансовом аудите

администрации Руновского

сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Руновского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

### АКТ №\_\_\_\_\_\_\_

### по результатам аудиторской проверки

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

(тема аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

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

(место составления Акта) (дата)

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

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

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы, (в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника

аудиторской группы, (в творительном падеже)

проведена аудиторская проверка

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

(область аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

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

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

Методы проведения аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

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

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

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

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

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:

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

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

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

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

Должность руководителя аудиторской группы (ответственного работника)

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

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

(ответственного работника)

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

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

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

(должность) подпись Ф.И.О. дата

«Ознакомлен (а)»

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного

лица)) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Приложение № 4 к Порядку

о внутреннем финансовом аудите

администрации Руновского

сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Руновского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

### Отчет о результатах проверки

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

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

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

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

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

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

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

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта

проверки, изложенные по результатам проверки:

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

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

11.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Предложения и рекомендации:

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

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на\_\_\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

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

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) дата

Приложение № 5 к Порядку

о внутреннем финансовом аудите

администрации Руновского

сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Руновского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ПЛАН**

**мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки**

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

(наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита)

проведенной с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | | |  |  | |
| N п/п | Предложения внесенные в акт аудиторской проверки | Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению) | | Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков | | | Срок выполнения | Ответственные исполнители | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | |  |  |  |  | | |
| Главный бухгалтер  объекта аудита | | |  |  |  |  | | |
|  | | |  |  |  |  | | |
| (должность) | | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | |

Приложение № 6 к Порядку

о внутреннем финансовом аудите

администрации Руновского

сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | Руководителю субъекта внутреннего финансового аудита | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | (наименование должности) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ИНФОРМАЦИЯ**  **об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| проведенной с | |  |  |  | по | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |
| № п/п | Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки | | | | | Краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению) | | | | | | | Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков | | | | | |
| 1 | 2 | | | | | 3 | | | | | | | 4 | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Примечание: информация представляется ежемесячно до 10 числа до полного устранения выявленных нарушений и недостатков. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Руководитель объекта аудита | \_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер объекта аудита\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подмен) |

Приложение № 7 к Порядку

о внутреннем финансовом аудите

администрации Руновского

сельского поселения

**Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (годовая) на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ год**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств |  |
| Наименование бюджета |  |
| Периодичность: годовая |  |

1. **Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование показателя | Значения показателя | Примечание (наименование объектов аудита) |
| 1 | 3 | 4 |
| Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц |  |  |
| из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок |  |  |
| Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц |  |  |
|  |  |  |

**2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Количество (единиц) | Объем (тыс. руб.) | Динамика нарушений и недостатков | |
|  |  |  | (тыс. руб.) | (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Нецелевое использование бюджетных средств |  |  |  |  |
| Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования) |  |  |  |  |
| Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством |  |  |  |  |
| Нарушения правил ведения бюджетного учета |  |  |  |  |
| Нарушения порядка составления бюджетной отчетное |  |  |  |  |
| Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями |  |  |  |  |
| Нарушения порядка администрирования доходов областного бюджета |  |  |  |  |
| Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения государственных контрактов |  |  |  |  |
| Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля |  | x | x |  |
| Прочие нарушения и недостатки |  |  |  |  |