

Положение
о внутреннем финансовом аудите отдела образования
администрации городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом аудите отдела образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – Положение, Отдел образования) разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 11 июня 2015 года № 2874 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка 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;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к:

организации, планированию и проведению внутреннего финансового аудита;

оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового аудита; составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

1.4. Объектами внутреннего финансового аудита (далее – объектами аудита) являются структурные подразделения Отдела образования, исполняющие бюджетные полномочия, и подведомственные Отделу образования получатели бюджетных средств.

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом Отдела образования (далее – должностное лицо внутреннего финансового аудита), наделенным полномочиями по внутреннему финансовому аудиту.

Должностное лицо внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно начальнику Отдела образования.

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

2.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

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

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее – План), утверждаемым начальником Отдела образования.

2.4. Начальник Отдела образования вправе наделить должностное лицо внутреннего финансового аудита полномочиями по подготовке заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Отдела образования, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

2.5. Аудиторские проверки подразделяются:

на камеральные проверки, которые проводятся по месту Отдела образования на основании представленных по его запросу информации и материалов;

на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения Отдела образования, так и по месту нахождения объектов аудита.

2.6. Должностное лицо внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

б) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

в) привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений Отдела образования, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются Отделом образования в соответствующем запросе.

2.7. Должностное лицо внутреннего финансового аудита обязано:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с утвержденной начальником Отдела образования программой проверки;

в) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

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

3. Планирование внутреннего финансового аудита.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, вид проверки, проверяемый период и срок проведения проверки.

3.2. При планировании аудиторских проверок учитываются:

существенность операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Отдела образования в случае их неправомерного исполнения;

обеспечение соблюдения периодичности проведения аудиторских проверок в отношении одного объекта аудита – не реже 1 раза в 3 года;

достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе проверок;

наличие существенных бюджетных рисков;

степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

реальность сроков проведения аудиторских проверок;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

3.3. В целях составления плана должностное лицо внутреннего финансового аудита обязано провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;

проведения Контрольно-счетной палатой городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан и Финансовым управлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан в текущем (отчетном) финансовом году контрольных мероприятий в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.4. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года не позднее 20 декабря текущего финансового года. Примерная форма плана приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

Внесение изменений в План допускается не менее чем за 10 дней до начала месяца, в котором запланирована проверка, в отношении которой вносятся такие изменения.

3.5. Составление, утверждение и внесение изменений в План осуществляется приказом начальника Отдела образования, с соблюдением периодичности проведения аудиторских проверок и ревизий не реже 1 раза в 3 года и во взаимодействии с Финансовым управлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

3.6. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании приказа начальника Отдела образования, в связи с поступлением информации о совершении объектом аудита нарушений бюджетного законодательства и (или) иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по обращениям (поручениям) главы или заместителей главы администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, обращениям органов прокуратуры и иных правоохранительных органов городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

4. Проведение внутреннего финансового аудита.

4.1. Аудиторская проверка назначается приказом начальника Отдела образования (далее – Приказ). В Приказе указывается наименование объекта аудита, тема проверки, проверяемый период, основание проведения проверки, должностное лицо внутреннего финансового аудита, а также срок проведения проверки.

4.2. Информирование объектов аудита о сроках проведения аудиторских проверок осуществляется не позднее дня, предшествующего сроку начала проведения проверки, любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта и даты его направления в объект аудита.

Информирование объектов аудита о проведении внеплановых аудиторских проверок осуществляется не позднее дня начала проведения проверки способом, указанным в первом абзаце настоящего пункта.

4.3. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки (далее – Программа), утвержденной начальником Отдела образования в соответствии с формой, приведенной в Приложении №2 к настоящему Положению.

4.4. Программа должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

4.5. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;

ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;

наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

неоднозначных вопросов бюджетного учета, в том числе таких, где результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета (например, при определении оценочных показателей);

вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

4.6. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

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

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

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом внутреннего финансового аудита;

е) 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 учёте операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

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

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бюджетного учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур проверки, проведенных в ходе аудиторской проверки, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов аудита, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

4.8. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию, в ходе которой формируется рабочая документация. Рабочая документация (рабочие документы) включает документы и иные материалы, подготовленные либо полученные в связи с проведением проверки, в том числе:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;
письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;
копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
акт аудиторской проверки.

Включение в рабочую документацию каждого рассмотренного в ходе проверки документа либо отражение в рабочем документе каждого рассматриваемого вопроса не является обязательным. Вместе с тем рабочая документация должна быть полной, подробной, достаточной для обеспечения понимания проведенной проверки и выводов по её результатам.

4.9. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются приказом начальника Отдела образования.

Предельные сроки проведения аудиторских проверок устанавливаются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур вида аудиторской проверки, а также особенностей проверяемого объекта аудита и не должны превышать 30 календарных дней.

В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки должностное лицо внутреннего финансового аудита направляет служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки начальнику Отдела образования.

Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

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

б) непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки (на период устранения перечисленных обстоятельств).

На время приостановления проведения аудиторской проверки течение её срока прерывается.

Должностное лицо внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Проведение аудиторской проверки возобновляется должностным лицом внутреннего финансового аудита при получении информации об устранении

причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

Должностное лицо внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

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

б) 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;

в) 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.

Аудиторская проверка может быть завершена раньше срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении должностным лицом внутреннего финансового аудита всего перечня вопросов, предусмотренных программой.

5. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита.

5.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом внутреннего финансового аудита и вручается им представителю проверяемого объекта аудита, уполномоченному на получение акта в соответствии с формой, приведенной в Приложении №3 к настоящему Положению.

5.2. Акт составляется в двух экземплярах, а в случае проведения проверки по обращению органов прокуратуры или правоохранительных органов – в трёх экземплярах.

5.3. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

наименование темы проверки;

дату и место составления акта;

кем и на каком основании проведена проверка;

указание на проведение проверки в соответствии с настоящим Порядком;

указание на плановый характер проверки или ссылку на основание проведения внеплановой проверки;

проверенный период и сроки проведения проверки;

сведения о проверенном объекте аудита.

Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки.

В акте при описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, суть нарушения, документально подтвержденная сумма нарушения (при её наличии).

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе перечень выявленных нарушений, сгруппированных по видам нарушений, с указанием суммы нарушений и общей суммы по каждому виду нарушений (при наличии), положений нормативных правовых актов, которые были нарушены.

5.4. Один экземпляр акта, подписанного должностным лицом внутреннего финансового аудита, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта, вручается руководителю объекта аудита (лицу его замещающему) под роспись, с указанием даты получения или направляется любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта и даты его направления в объект аудита.

В случае наличия возражений объект аудита, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

5.5. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушений (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также рисках представления недостоверной бюджетной отчетности;

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в реестр бюджетных рисков и планы (карты) внутреннего финансового контроля.

5.6. Отчет с приложением акта аудиторской проверки и иной рабочей документации по результатам проверки, сформированным в отдельное дело, представляется начальнику Отдела образования в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты, вручения акта, объекту аудита.

5.7. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Отдела образования вправе принять одно или несколько из решений:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

направлении материалов в Финансовое управление администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, правоохранительные органы в случае наличия признаков неустранимых нарушений бюджетного законодательства.

Примерная форма отчёта о результатах аудиторской проверки приведена в Приложении №4 к настоящему Положению.

5.8. рабочая документация по результатам аудиторской проверки хранится в порядке, установленном правилами делопроизводства Отдела образования, но не менее пяти лет.

6. Составление и представление отчётности о результатах внутреннего финансового аудита

6.1. Должностное лицо внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой (квартальной) отчётности о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита (далее – Сводный отчёт).

6.2. Сводный отчёт составляется ежеквартально нарастающим итогом на основе обобщения результатов проверок в срок до 25 числа месяца. К сводному отчёту прилагается пояснительная записка. В пояснительной записке должны быть расшифрованы показатели отчета, содержащие описание нарушений, выявленных за отчетный период, и принятые меры по их устранению, а также отражена информация о надёжности (недостаточной надёжности) внутреннего финансового контроля, достоверности или допущенных нарушениях при составлении сводной бюджетной отчётности Отдела образования.

7. Формирование и представление органу муниципального финансового контроля годовой (квартальной) отчётности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

7.1. Годовая (квартальная) отчётность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита представляется в Финансовое управление администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан в устанавливаемые им срок.

Приложение N 1
к Положению о внутреннем финансовом аудите
отдела образования администрации городского округа
город Октябрьский Республики Башкортостан,
утвержденному приказом отдела образования городского
округа город Октябрьский Республики Башкортостан
от 21.09.2015г. N 344

ПЛАН
внутреннего финансового аудита на _____ год
отдела образования администрации городского округа Октябрьский
Республики Башкортостан

№ п/п	Объект аудита	Проверяемые бюджетные процедуры, операции	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5	6

Должностное лицо
внутреннего финансового аудита _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Положению о внутреннем финансовом аудите
отдела образования администрации городского округа
город Октябрьский Республики Башкортостан,
утвержденному приказом отдела образования городского
округа город Октябрьский Республики Башкортостан
от 31.09.2015 N 344

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела образования
администрации городского округа город
Октябрьский Республика Башкортостан

Ф.И.О.

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. _____

.....

.....

Должностное лицо внутреннего
финансового аудита

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Дата

**Акт N __
аудиторской проверки**

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта годового плана внутреннего
финансового аудита)

в соответствии с программой _____
(реквизиты программы аудиторской проверки)

должностным лицом внутреннего финансового аудита: Ф.И.О.

проведена аудиторская проверка _____

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

Краткая информация об объектах внутреннего финансового аудита

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу N 1 _____

По вопросу N 2 _____

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

Должностное лицо внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

дата _____

Один экземпляр акта аудиторской проверки получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита
(уполномоченного им лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

дата _____

Ознакомлен(а)

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита
(уполномоченного им лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Один экземпляр акта по результатам аудиторской проверки получен:

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита
(уполномоченного им лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

От подписи настоящего акта аудиторской проверки (получения экземпляра акта аудиторской
проверки)²

_____ отказался.

(должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита (иного уполномоченного лица))

² Заполняется в случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) от подписания акта аудиторской проверки

ОТЧЕТ о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты распоряжения или иного организационно-распорядительного документа о проведении аудиторской проверки, пункт годового плана внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки: "

"

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторской проверки: с " ____ " _____ 20 ____ г. по
" ____ " _____ 20 ____ г.

5. Цель аудиторской проверки:

6. Вид аудиторской проверки:

(камеральная, выездная, комбинированная)

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

8. 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)

9. 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))

10. Выводы:

10.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

10.2. _____

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России (финансовым органом))

11. Предложения и рекомендации:

11.1. _____

11.2. _____

(излагаются 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)

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.

Должностное лицо внутреннего
финансового аудита

подпись

" ____ " _____ 20 ____ г.