



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

23.04.2021

№ 22

г. Березовский

Об утверждении Порядка организации и осуществления
управлением финансов Березовского городского округа
внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в управлении финансов Березовского городского округа согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов
Березовского городского

Н.А. Михайлова

ПОРЯДОК
организации и осуществления внутреннего финансового аудита
в Управлении финансов Березовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении финансов Березовского городского округа разработан во исполнение пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях осуществления Управлением финансов Березовского городского округа (далее – Управление) внутреннего финансового аудита в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации (далее - ФС ВФА), и определяет особенности применения ФС ВФА при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита и другие положения.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются термины и определения в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и ФС ВФА.

1.3. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – уполномоченным должностным лицом с соблюдением требований пункта 4 ФС ВФА «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита».

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно заместителю главы администрации Березовского городского округа – начальнику управления финансов (далее – Начальник управления).

Начальник управления обязан исключать участие Субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего бюджетного процесса Управления, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам;
- повышения качества финансового менеджмента.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее – Объект финансового аудита).

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются руководители и должностные лица структурных подразделений Управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – осуществляют бюджетные процедуры).

1.7. Права и обязанности Субъекта финансового аудита и Субъектов бюджетных процедур определены ФС ВФА «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита».

2. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения Управлением аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План), который формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В План включается не менее одного аудиторского мероприятия, с учетом необходимости ежегодного проведения аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также приказами Управления, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Пlane отражается перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий (тема аудиторского мероприятия), объект финансового аудита, месяц окончания аудиторского мероприятия.

2.3. Проект Плана составляется субъектом внутреннего финансового аудита и направляется руководителям структурных подразделений, осуществляющих бюджетные процедуры (далее – руководители Субъектов бюджетных процедур), в целях предоставления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений по уточнению тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

Срок предоставления вышеуказанных предложений в проект Плана не может превышать двух дней с даты поступления проекта Плана на рассмотрение руководителей Субъектов бюджетных процедур.

2.4. План с учетом рассмотрения предложений руководителей Субъектов бюджетных процедур подлежит утверждению Начальником управления в 2021 году не позднее 01.06.2021, в дальнейшем - до начала очередного финансового года.

2.5. План доводится до сведения руководителей Субъектов бюджетных процедур в течение одного дня со дня его утверждения.

2.6. Руководители Субъектов бюджетных процедур имеют право представить Начальнику управления свои предложения по внесению изменений в План в любое время после его утверждения, но не позднее 01 ноября года, в котором предлагается провести аудиторское мероприятие.

2.7. Решение о внесении изменений в План принимается Начальником управления по собственной инициативе путем утверждения изменений.

2.8. При рассмотрении и утверждении проекта Плана и предложений по внесению в него изменений Начальник управления учитывает степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита, с учетом выполнения возложенных на данное структурное подразделение Управления иных полномочий, а также иные факторы, указанные в пункте 4 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

3. Формирование и утверждение Программы аудиторского мероприятия (внесение в нее изменений)

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия, которая составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку субъектом внутреннего финансового аудита и утверждается Начальником управления (далее - Программа).

3.2. В целях составления Программы субъектом внутреннего финансового аудита проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами финансового аудита.

3.3. Программа должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 14 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита». В качестве основания проведения аудиторского мероприятия указывается пункт Плана.

3.4. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от Объектов финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков с соблюдением пунктов 16-26 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечивать получение Субъектом финансового аудита необходимых и достаточных

аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

3.5. Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению, при необходимости, привлекаются должностные лица (работники) Управления или эксперты, которые включаются в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц (работников) Управления или экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита». При этом привлеченные к проведению аудиторского мероприятия лица наделяются правами и обязанностями должностных лиц (работников) субъекта финансового аудита.

3.6. Субъект внутреннего финансового аудита подписывает сформированную Программу и представляет ее на утверждение Начальнику Управления.

3.7. Начальник Управления утверждает Программу в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3.8. По предложению субъекта внутреннего финансового аудита в Программу могут вноситься изменения.

Изменения в Программу утверждаются Начальником Управления в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению Программы.

3.9. Утвержденная Программа направляется для ознакомления Субъектам бюджетных процедур в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия.

4. Проведение аудиторского мероприятия

4.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой путем выполнения субъектом внутреннего финансового аудита профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору (получению) аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

4.2. Сбор (получение) аудиторских доказательств осуществляется путем изучения Объектов финансового аудита с использованием методов в соответствии с Программой.

4.3. Проведение аудиторского мероприятия осуществляется с соблюдением норм, предусмотренных разделом III ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» в части сбора (получения) обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств, подходов к применению сплошного и (или) выборочного способа в ходе изучения Объектов финансового

аудита, в том числе применения статистической или нестатистической аудиторской выборки.

4.4. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено или продлено при наступлении обстоятельств, предусмотренных соответственно пунктом 41 и 42 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 60 рабочих дней.

Общий срок приостановления аудиторского мероприятия не может составлять более одного года.

На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.5. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока его проведения принимается Начальником Управления по предложению субъекта внутреннего финансового аудита, при этом изменения в План не вносятся.

Предложения субъекта внутреннего финансового аудита о приостановлении, продлении срока проведения аудиторского мероприятия формируются на основании мотивированных предложений Субъектов бюджетных процедур и оценки возникших обстоятельств путем подготовки служебной записки Начальнику Управления.

В случае принятия Начальником Управления решения о приостановлении и (или) о продлении аудиторского мероприятия в его Программу вносятся соответствующие изменения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

4.6. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита возобновляет его проведение в соответствии с решением Начальником Управления о возобновлении аудиторского мероприятия, принятым на основании служебной записки субъекта внутреннего финансового аудита.

4.7. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация аудиторского мероприятия (далее – Рабочая документация). Рабочая документация должна подтверждать, что Объекты финансового аудита исследованы в соответствии с Программой, собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

4.8. Контроль за полнотой формирования Рабочей документации и достаточности аудиторских доказательств осуществляет субъект внутреннего финансового аудита, исходя из оценки степени выполнения Программы и достижения целей аудиторского мероприятия.

4.9.Субъектом финансового аудита обеспечивается беспрепятственный доступ привлеченных экспертов к Рабочей документации в течение всего срока проведения аудиторского мероприятия.

4.10. После завершения аудиторского мероприятия Рабочая документация хранится у субъекта внутреннего финансового аудита. Срок хранения Рабочей документации составляет не менее 5 лет.

5. Составление и представление заключений

5.1.По окончании проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает подготовку Заключения по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.2. Заключение должно отражать сведения и информацию, предусмотренные пунктом 4 ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

5.3. Субъект внутреннего финансового аудита с учетом положений абзаца третьего пункта 4 ФС ВФА «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» направляет проект заключения соответствующим руководителям Субъектов бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

5.4.При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в проекте заключения, руководители Субъектов бюджетных процедур в течение 2 рабочих дней с даты его получения вправе представить возражения и предложения на бумажном носителе.

5.5. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает письменные возражения и предложения руководителей Субъектов бюджетных процедур к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 6 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия», оценивает доводы руководителей Субъектов бюджетных процедур, при необходимости вносит корректировки в проект Акта, подписывает Акт и представляет заключение Начальнику Управления в день его подписания.

К заключению прилагаются документы, необходимые для разъяснения действий субъекта финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) оформлении результатов аудиторского мероприятия, в том числе Программа, аудиторские доказательства, поступившие письменные возражения и предложения руководителей Субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

5.6.Дата подписания является датой окончания аудиторского мероприятия.

5.7.Подписанный экземпляр заключения. в течение дня, следующего за днем его подписания, передается на ознакомление тем руководителям Субъектов бюджетных процедур, в отношении деятельности которых (в части организации

(обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента.

5.8. Письменные возражения и предложения руководителей Субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия после представления заключения. Начальнику Управления, рассматриваются субъектом внутреннего финансового аудита в течение 10 рабочих дней с даты их получения и, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) Управления, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

6. Решения, принимаемые Начальником Управления и (или) Субъектами бюджетных процедур

6.1. Начальник Управления рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, указанных в пункте 17 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия» с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения принимаются в форме письменных поручений, а также устными указаниями.

6.2. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Начальником Управления в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка решения, руководители Субъектов бюджетных процедур (иные должностные лица Комитета, при необходимости) обеспечивают разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков (нарушений) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – План мероприятий).

6.3. Руководители Субъектов бюджетных процедур в целях выполнения решений Начальника Управления, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента.

6.4. Руководители Субъектов бюджетных процедур обеспечивают выполнение Плана мероприятий и в установленные сроки представляют субъектом внутреннего финансового аудита информацию о его выполнении.

6.5. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 6.1, 6.3 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается субъектом внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

7. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

7.1. Должностные лица Комиссии, назначаемые председателем Комиссии, проводят мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее – Мониторинг), в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

7.2. Целью проведения Мониторинга является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

7.3. Способы, сроки и периодичность проведения Мониторинга определяет субъект внутреннего финансового аудита.

Субъект внутреннего финансового аудита проводит Мониторинг с использованием одного или нескольких способов, определенных пунктом 24 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия».

7.4. Обобщенная информация о результатах Мониторинга отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита (согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку). Сводный годовой отчет составляется субъектом внутреннего финансового аудита.

7.5. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и (или) в период между аудиторскими мероприятиями.

Результаты Мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия, отражаются в Заключении, вне аудиторского мероприятия – оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

8. Реестр бюджетных рисков (его формирование и ведение)

8.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Управления по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – Реестр бюджетных рисков).

8.2. Ведение Реестра бюджетных рисков осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита на основании предложений руководителей Субъектов бюджетных процедур, согласованных с Начальником Управления.

8.3. В целях ведения Реестра бюджетных рисков руководители Субъектов бюджетных процедур обязаны оценивать бюджетные риски в ходе текущей деятельности и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению Реестра бюджетных рисков.

8.4. Оценка бюджетных рисков, а также определение их значимости осуществляется руководителями Субъектов бюджетных процедур с учетом положений пунктов 6-9 Приложения № 1 к ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

9. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

9.1. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении (далее – Годовой отчет) формируется ежегодно субъектом внутреннего финансового аудита по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, и направляется Начальнику Управления в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным.

Отчетным периодом является календарный год с 01 января по 31 декабря отчетного года включительно.

Субъект внутреннего финансового аудита направляет информацию для включения в годовой отчет Управления в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным.

9.2. Годовая отчетность должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности, должна отражать сведения, указанные в пункте 29 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в
Управлении финансов Березовского
городского округа от 23.04.2021 № 22

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на 2021 год

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Объект финансового аудита	Месяц окончания аудиторского мероприятия	Субъект внутреннего финансового аудита	Привлеченные лица
1	2	3	4	5	6

Руководитель Управления: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку
организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в
Управление финансов Березовского
городского округа от 23.04.2021 № 22

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления финансов БГО

Н.А.Михайлова

(подпись)

(расшифровка подписи)

Программа аудита

(тема аудиторской проверки)

1. **Объект 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. _____
 - 5.4. _____
6. **Описание аудиторских процедур:**
 - 6.1. _____
 - 6.2. _____
7. **Ответственный исполнитель:**
 - 7.1. _____
8. **Сроки проведения аудиторских процедур:**
 - 8.1. _____

Главный специалист финансового
контроля управления
финансов БГО

(должность)

подпись

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в
Управлении финансов Березовского
городского округа от 23.04.2021 № 22

Заключение № _____

(тема аудиторской проверки)

(проверяемый период)

(место составления)

(дата)

Во исполнение: _____
(№ пункта Плана проведения аудиторских мероприятий)

проведена аудиторская проверка

(область аудиторской проверки)

(проверяемый период)

Срок проведения аудиторской проверки:

Методы аудиторской проверки:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки

1. _____
2. _____
3. _____

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 Заключению документы при их наличии):

Руководитель субъекта

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О. дата

Главный специалист
управления финансов БГО

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О. дата

Один экземпляр Заключения получен:

Начальник отдела бухгалтерского
Учета и отчетности управление
Финансов БГО

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О. дата

Приложение № 4 к Порядку организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Управление финансов Березовского округа от 23.04.2021 № 22

ПЛАН
мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или)
устранению недостатков (нарушений) по итогам проведения
аудиторского мероприятия

Тема аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения: _____

Дата подписания Заключения: _____

Субъект бюджетных процедур: _____

№ п/п	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки	Предложения и рекомендации, отраженные в Заключении	Предлагаемые мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации бюджетных рисков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

(должность руководителя Субъекта
бюджетных процедур)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

РЕЕСТР
бюджетных рисков Управления финансов Березовского городского округа

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель Управления: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

Приложение № 6 к Порядку организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении финансов Березовского городского округа от 23.04.2021 № 22

Годовой отчет

о результатах осуществления управлением финансов Березовского городского округа внутреннего финансового аудита по состоянию на -----20 г

№ п/п	Наименования аудиторской проверки и объекта аудита	Количество членов аудиторской группы	Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторской проверки		Наличие (отсутстви е) возражени й со стороны объекта аудита	Выводы	
			по плану	фактическ и	количество	сумма, рублей		о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
Итого									

Главный специалист управления финансов БГО

О.Ю.Кулакова

дата