



ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

22.03.2021

№ 85 - ОД

Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита Департаментом городского хозяйства города Севастополя

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерствами финансов Российской Федерации, Законом города Севастополя от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», Положением о Департаменте городского хозяйства города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 16.09.2016 № 875-ПП, в целях организации и осуществления Департаментом городского хозяйства города Севастополя внутреннего финансового аудита

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита Департаментом городского хозяйства города Севастополя (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента городского хозяйства города Севастополя от 29.11.2018 № 504-ОД «Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита Департаментом городского хозяйства города Севастополя».

3. Управлению экономики, финансов и правового обеспечения Департамента городского хозяйства города Севастополя обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Правительства Севастополя.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента городского хозяйства
города Севастополя

 Е.С. Горлов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
городского хозяйства города
Севастополя
от 22.03.2021 № 85-01

Порядок
организации и осуществления внутреннего финансового аудита
в Департаменте городского хозяйства города Севастополя

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о внутреннем финансовом аудите в Департаменте городского хозяйства города Севастополя устанавливает правила осуществления в Департаменте городского хозяйства города Севастополя (далее – Департамент) внутреннего финансового аудита в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля в Департаменте, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, 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, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- повышения качества финансового менеджмента.

1.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур (далее - объекты аудита).

1.4. К субъектам бюджетных процедур Департамента относятся руководитель (заместители руководителя), руководитель и должностные лица (работники) структурного подразделения Департамента, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее - субъекты бюджетных процедур).

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами Департамента, которые наделены соответствующими полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости (далее - субъект внутреннего финансового

аудита).

1.6. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется руководителю Департамента.

1.7. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, а также привлеченных к аудиторскому мероприятию специалистов и экспертов основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.8. В целях обеспечения внутреннего финансового аудита на основе принципа функциональной независимости аудиторские мероприятия организуют и осуществляют субъекты внутреннего финансового аудита, которые:

- имеют возможность беспрепятственного осуществления внутреннего финансового аудита (невмешательства в осуществление внутреннего финансового аудита третьих лиц), в том числе подготовить заключение, отразив в нем результаты проведения аудиторского мероприятия;

- в течение текущего и отчетного финансового года не принимали участие в организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур и (или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, которые являются объектами внутреннего финансового аудита;

- не имеют родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

- не имеют конфликта интересов.

1.9. Права и обязанности субъектов внутреннего финансового аудита, субъектов бюджетных процедур, привлеченных к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц Департамента, а также привлеченных экспертов, устанавливаются в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России 21.11.2019 № 195н.

1.10. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

1.11. Аудиторское мероприятие - совокупность профессиональных действий членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица, выполняемых на основании программы аудиторского мероприятия, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

II. Планирование и организация внутреннего финансового аудита

2.1. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий включает следующие этапы:

2.1.1 формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

2.1.2. составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

2.2. утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

2.3. Формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий и составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий осуществляется с учетом положений пунктов 4-6 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России 05.08.2020 № 160н (далее – Стандарт № 160н).

2.4. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Департамента по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

- а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;
- б) описание выявленного бюджетного риска и его причин;
- в) возможные последствия реализации бюджетного риска;
- г) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);
- д) владельцы бюджетного риска;
- е) необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;
- ж) предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

Выявление (обнаружение) и оценка бюджетных рисков с применением критериев вероятности и степени влияния осуществляется в соответствии с приложением №1 к Стандарту № 160н.

2.5. Предварительная оценка бюджетных рисков Департамента осуществляется субъектом бюджетных процедур, являющимся владельцем бюджетных рисков.

2.6. Субъект бюджетных процедур на основании запроса представляет субъекту внутреннего финансового аудита перечень бюджетных рисков (с предварительной оценкой) с целью их последующей оценки субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков Департамента.

2.7. Актуализация реестра бюджетных рисков Департамента проводится субъектом внутреннего финансового аудита совместно с субъектом бюджетных процедур не реже одного раза в год.

2.8. Планирование деятельности субъекта внутреннего финансового аудита осуществляется руководителем субъекта внутреннего финансового

аудита на основании проекта плана проведения аудиторских мероприятий и предложений, поступивших от субъекта бюджетных процедур, являющегося руководителем структурного подразделения Департамента.

2.9. План проведения аудиторских мероприятий (далее - План), представляет собой перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в отношении каждого из которых указывается тема и период проведения указанного мероприятия.

Форма Плана приводится в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.10. План на очередной финансовый год подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и утверждается руководителем Департамента до начала очередного финансового года.

2.11. Плановое аудиторское мероприятие назначается распоряжением директора Департамента.

2.12. По решению директора Департамента или руководителя субъекта внутреннего финансового аудита План направляется субъекту бюджетных процедур, являющемуся руководителем структурного подразделения Департамента, в отношении которого планируется проведение аудиторских мероприятий.

2.13. В утвержденный План вносятся изменения в случаях, предусмотренных пунктом 11 Стандарта № 160н.

Изменения в План утверждаются руководителем Департамента.

2.14. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании распоряжения руководителя Департамента.

В решении руководителя Департамента о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема и срок проведения указанного мероприятия.

2.15. В целях планирования аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом (работником) Департамента, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, или руководителем аудиторской группы формируется программа аудиторского мероприятия, которая утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней до начала проведения аудиторского мероприятия.

2.16. Программа аудиторского мероприятия должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия. В целях составления программы аудиторского мероприятия проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами внутреннего финансового аудита.

2.17. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и включает:

а) основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или реквизиты распоряжения

руководителя Департамента о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- г) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- д) наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- ж) сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

2.18. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

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

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

Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечить получение субъектом внутреннего финансового аудита обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

2.20. В случае формирования аудиторской группы численность аудиторской группы определяется исходя из цели (целей), задач и сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита.

2.21. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) Департамента и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц (работников) Департамента и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к Стандарту № 160н.

Утвержденная программа аудиторского мероприятия направляется для ознакомления субъекту бюджетных процедур, являющемуся руководителем структурного подразделения Департамента, не позднее,

чем за 3 рабочих дня до начала аудиторского мероприятия.

2.22. При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы может прийти к выводу о необходимости изменения программы аудиторского мероприятия в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры, а также подготовить и представить на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

2.23. Программа аудиторского мероприятия с изменениями направляется для ознакомления субъекту бюджетных процедур, являющемуся руководителем структурного подразделения Департамента, не позднее 2 рабочих дней с момента утверждения изменений.

2.24. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые субъектом внутреннего финансового аудита, так и помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур.

Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы аудиторского мероприятия осуществляет уполномоченное должностное лицо или руководитель аудиторской группы.

III. Проведение внутреннего финансового аудита и документирование аудиторский мероприятий

3.1. Срок проведения аудиторского мероприятия устанавливается в распоряжении руководителя Департамента о проведении аудиторского мероприятия, и не должен превышать 20 рабочих дней.

3.2. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

3.3. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

Аудиторские доказательства представляют собой полученные с использованием методов внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, включая расчеты (результаты расчетов), числовые показатели и информацию, полученную при

оценке бюджетных рисков и проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, а также иные сведения, используемые для формирования выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения аудиторского мероприятия.

Сбор и оценка аудиторских доказательств осуществляется в соответствии с пунктами 34-40 Стандарта № 160н.

3.4. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено в случаях, предусмотренных пунктом 41 Стандарта № 160н.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

3.5. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен в случаях, предусмотренных пунктом 42 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

3.6. Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством принятия распоряжения руководителя Департамента, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

3.7. При проведении аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо или члены аудиторской группы формируют рабочую документацию аудиторского мероприятия, уполномоченное должностное лицо или руководитель аудиторской группы обеспечивает выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

3.8. Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, а также должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

3.9. Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

а) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

б) документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

в) объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

г) информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении

бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

д) аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

е) копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

3.10. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

а) объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;

б) при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

3.11. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем аудиторской группы.

При проверке рабочих документов руководитель аудиторской группы должен убедиться в том, что программа (соответствующий пункт программы) аудиторского мероприятия выполнен и получены обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства для достижения целей аудиторского мероприятия.

В случае если аудиторское мероприятие проводилось уполномоченным должностным лицом единолично (без формирования аудиторской группы), то рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены уполномоченным должностным лицом.

3.12. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

IV. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением по результатам проведенного аудиторского мероприятия (далее – заключение).

Заключение должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России 22.05.2020 № 91н (далее – Стандарт № 91н).

Форма заключения приводится в приложении № 4 к настоящему

Порядку.

4.2. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения, отражаемая в нем информация должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 6 Стандарта № 91н.

4.3. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы, уполномоченное должностное лицо (работник) Департамента, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита) принимают участие в подготовке заключения.

4.4. В целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита направляет проект заключения субъекту бюджетных процедур, являющемуся руководителем структурного подразделения Департамента, не позднее 10 рабочих дней с момента окончания срока проведения аудиторского мероприятия.

4.5. Субъект бюджетных процедур, являющийся руководителем структурного подразделения Департамента, рассматривает и согласовывает проекты заключения в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

4.6. Субъект бюджетных процедур, являющийся руководителем структурного подразделения Департамента, вправе представить письменные возражения и предложения по проекту заключения в рамках срока, установленного настоящим Порядком, для рассмотрения проекта такого заключения.

4.7. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур, являющегося руководителем структурного подразделения Департамента, к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

4.8. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает и представляет заключение руководителю Департамента не позднее 3 рабочих дней с момента согласования субъектом бюджетных процедур проекта заключения.

4.9. Руководитель аудиторской группы (руководитель субъекта внутреннего финансового аудита) направляет заключение субъекту бюджетных процедур, являющемуся руководителем структурного подразделения Департамента, в случае выявления в его деятельности (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) бюджетных рисков, нарушений и (или) недостатков, а также, если разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

4.10. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского

мероприятия и после представления заключения руководителю Департамента, рассматриваются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

4.11. Директор Департамента рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений в соответствии с пунктами 17-18 Стандарта № 91н.

4.12. Субъект бюджетных процедур, являющийся руководителем структурного подразделения Департамента, принимает решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента в соответствии с пунктом 19 Стандарта № 91н.

4.13. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков в соответствии с пунктами 22-26 Стандарта № 91н.

4.14. Субъект внутреннего финансового аудита формирует, подписывает и предоставляет директору Департамента годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год в порядке, предусмотренном пунктами 27-29 Стандарта № 91н.

Приложение № 1
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита
в Департаменте городского хозяйства
города Севастополя

РЕЕСТР
бюджетных рисков Департамента городского хозяйства города Севастополя

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск	Описание выявленного бюджетного риска и его причин	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);	Владельцы бюджетного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Порядку организации
и осуществлению внутреннего
финансового аудита
в Департаменте городского хозяйства
города Севастополя

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента городского
хозяйства города Севастополя

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН

внутреннего финансового аудита
Департамента городского хозяйства города Севастополя
на ____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств		Глава по БК	Коды
			Дата
Субъект внутреннего финансового аудита			
Наименование бюджета		по ОКТМО	

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий	Тема мероприятия внутреннего финансового аудита	Период проведения аудиторского мероприятия

Руководитель субъекта (субъект)

внутреннего финансового аудита _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита в Департаменте
городского хозяйства города
Севастополя

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита
(уполномоченное должностное лицо)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита:

2. Основание для проведения аудиторской проверки:

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

3. Цели и задачи аудита: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

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

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

6. Методы проведения аудиторской проверки:

6.1. _____

6.2. _____

7. Ответственные исполнители:

7.1. _____

7.2. _____

8. Срок проведения аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

Руководитель аудиторской группы (аудитор)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита
в Департаменте городского хозяйства
города Севастополя

Заключение № _____
аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Заключения)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)
в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)
аудиторской группой в составе (аудитором):

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

Фамилия, инициалы члена аудиторской группы - должность члена аудиторской
группы, (в творительном падеже) проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки, цель (задачи))

_____ (проверяемый период)

Срок проведения аудиторской проверки: _____
Методы проведения аудиторской проверки:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____
3. _____

Краткая информация об объекте аудита:

Проверка проведена в присутствии

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита или иного уполномоченного лица)
(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 (выводов) аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к заключению документы:

Должность руководителя аудиторской группы (аудитора)

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

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр заключения получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

Один экземпляр заключения 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 заключения (получения экземпляра заключения)

_____ отказался.

(должность руководителя объекта аудита или иного
уполномоченного лица)

Руководитель аудиторской группы (аудитор)

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

«__» _____ 20__ г.
