|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом министерства социального развития Новосибирской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

**Порядок**

**осуществления внутреннего финансового аудита**

**в министерстве социального развития Новосибирской области**

**1. Общие вопросы**

1.1. Внутренний финансовый аудит в министерстве социального развития Новосибирской области (далее - министерство) осуществляется управлением учета и внутриведомственного контроля министерства.

При проведении аудиторских проверок по решению министра социального развития Новосибирской области (далее - министр) в состав аудиторской группы могут включаться должностные лица структурных подразделений министерства и подведомственных учреждений (по согласованию).

**2. Порядок составления, утверждения и**

**ведения плана осуществления внутреннего финансового аудита**

2.1. План аудиторских проверок составляется управлением учета и внутриведомственного контроля министерства на очередной финансовый год не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. План аудиторских проверок на очередной финансовый год утверждается министром и подлежит размещению на официальном интернет-сайте министерства.

2.3. По решению министра допускается проведение внеплановых аудиторских проверок.

**3. Порядок проведения аудиторской проверки**

3.1. Аудиторская проверка, предусмотренная планом проверок, назначается приказом министра. Проведение внеплановых аудиторских проверок осуществляется на основании поручения министра.

3.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, являющейся приложением к приказу (поручению) о проведении аудиторской проверки.

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

3.3. Должностные лица министерства при проведении аудиторских проверок имеют право:

1) запрашивать и получать документы, материалы и информацию (в том числе в письменном виде), необходимые для проведения аудиторских проверок, письменные объяснения должностных лиц объекта аудита;

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

3) привлекать независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

3.4. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет 30 календарных дней с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению министра.

3.5. Основанием для приостановления или продления аудиторской проверки является:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита;

2) непредставление объектом аудита информации, документов и материалов, представление неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, воспрепятствование, уклонение проведению проверки;

3) необходимость обследования имущества, документов, находящихся не по месту нахождения объекта аудита.

3.6. Участники аудиторской группы - сотрудники управлений и отделов министерства, уполномоченные на проведение аудиторской проверки, осуществляют контрольные действия в пределах своей компетенции и несут ответственность за их качественное выполнение.

**4. Порядок формирования, направления и сроки**

**рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита**

4.1. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация аудиторской проверки содержит:

1) приказ (поручение) на проведение аудиторской проверки с ее программой;

2) отчет о результатах аудиторской проверки, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

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

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

5) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

6) акт аудиторской проверки.

4.2. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается участниками аудиторской группы, утверждается министром и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта (либо направляется по почте).

4.3. Акт составляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.4. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта.

4.5. Возражения рассматриваются аудиторской группой и в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения возражений объекту аудита направляется письмо, в котором содержится мотивированный ответ на возражения.

4.6. Письменные возражения объекта проверки с ответом на него прилагаются к рабочей документации аудиторской проверки.

4.7. В срок не позднее 10 рабочих дней (при наличии письменных возражений объекта аудита – не позднее 15 рабочих дней) управлением учета и внутриведомственного контроля министерства составляется и представляется министру Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта проверки.

4.8. По результатам рассмотрения отчета министром может приниматься одно или несколько решений, в том числе:

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

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

3) о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

4) о направлении материалов в орган государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

4.9. Информация о проведенных аудиторских проверках подлежит внесению в Журнал регистрации аудиторских проверок. Форма Журнала аудиторских проверок приведена в приложении № 5.

4.10. Рабочая документация аудиторской проверки хранится не менее 5 лет.

**5. Порядок составления и представления годовой отчетности**

**о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

5.1. Управлением учета и внутриведомственного контроля министерства не позднее 25 января года, следующего за отчетным, составляется и представляется министру годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

5.2. При составлении годового отчета учитываются результаты внутреннего финансового контроля, проводимого структурными подразделениями министерства, результаты контрольных мероприятий, проводимых государственными органами финансового контроля.

5.3. В годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита включается информация о количестве проведенных аудиторских проверок, их основные результаты, а также информация, подтверждающая выводы о надежности, эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности министерства.

5.4. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита подлежит размещению на официальном интернет-сайте министерства в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

Приложение № 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита

в министерстве социального развития Новосибирской области

УТВЕРЖДАЮ

министр социального

развития Новосибирской области

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

ПЛАН

аудиторских проверок

на \_\_\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование главного администратора средств областного бюджета | министерство социального развития Новосибирской области |
| Наименование бюджета | бюджет Новосибирской области |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема аудиторской проверки | Объекты аудита | Срок проведения аудиторской проверки | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начальник управления учета и

внутриведомственного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

в министерстве социального развития Новосибирской области

**ПРОГРАММА**

**аудиторской проверки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование объекта аудита: |  |  |
|  |  |  |
| Тема аудиторской проверки: |  |  |
|  |  |  |
| Сроки проведения: |  |  |
|  |  |  |
| Период проверки: |  |  |
|  |  |  |

**Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки**

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос 1. | |
| Исполнитель: |  |
| Срок представления справки в управление учета и внутриведомственного контроля |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос 2. | |
| Исполнитель: |  |
| Срок представления справки в управление учета и внутриведомственного контроля |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос 3. | |
| Исполнитель: |  |
| Срок представления справки в управление учета и внутриведомственного контроля |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос 4. | |
| Исполнитель: |  |
| Срок представления справки в управление учета и внутриведомственного контроля |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос 5. | |
| Исполнитель: |  |
| Срок представления справки в управление учета и внутриведомственного контроля |  |

Приложение № 3

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

в министерстве социального развития Новосибирской области

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки

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

(наименование объекта аудиторской проверки)

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

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

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

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

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

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

5. 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)

6. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки,

изложенные по результатам проверки:

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

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

7. Выводы:

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

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

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

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации)

8. 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, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Начальник управления учета и

внутриведомственного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

в министерстве социального развития Новосибирской области

УТВЕРЖДАЮ

министр социального

развития Новосибирской области

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

АКТ № \_\_\_\_\_\_

по результатам аудиторской проверки

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

(дата)

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

(реквизиты приказа (поручения) о назначении аудиторской проверки)

группой в составе:

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

(должности, фамилии, инициалы участников аудиторской группы)

проведена аудиторская проверка

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

(объект аудита)

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

(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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

..........

Краткая информация об объектах аудита.

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Участники аудиторской группы:

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

(должность) подпись Ф.И.О.

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

(должность) подпись Ф.И.О.

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

(должность) подпись Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

.......

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Руководитель объекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

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

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

(должность) подпись Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 5

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

в министерстве социального развития Новосибирской области

**Журнал регистрации аудиторских проверок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Объект контроля** | **Наименование контрольного мероприятия** | **Период проверки** | **ФИО ответственного** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |