



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
**УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

Белгород

«26» марта 2020 г.

№ 61

**Об утверждении Положения  
по осуществлению внутреннего  
финансового аудита**

В соответствии с пунктами 1,5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового аудита в управлении по труду и занятости населения Белгородской области (далее – Положение) (прилагается).

2. Возложить на ведущего специалиста отдела планирования и финансового контроля управления по труду и занятости населения Белгородской области Емцеву С.В. полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита.

3. Признать утратившими силу приказы управления по труду и занятости населения Белгородской области от 15 ноября 2019 года № 259 «Об утверждении календарного плана – графика проведения внутреннего финансового аудита в подведомственных учреждениях на 2020 год»; от 04 декабря 2019 года № 272 «Об утверждении программы внутреннего финансового аудита подведомственных учреждений на 2020 год».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2020 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель начальника департамента  
внутренней и кадровой политики  
области – начальник управления по  
труду и занятости населения области**

**С.Ф. Нерубенко**

**Приложение № \_\_\_\_\_**  
**к приказу управления по труду**  
**и занятости населения области**  
**от «26» марта 2020 года № 61**

**Положение**  
**по осуществлению внутреннего финансового аудита в управлении**  
**по труду и занятости населения Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по осуществлению внутреннего финансового аудита в управлении по труду и занятости населения Белгородской области (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления управлением по труду и занятости населения Белгородской области (далее – Управление) внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

В настоящем Положении применяются термины в значениях, определенные федеральными стандартами внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита».

1.2. Внутренний финансовый аудит в Управлении является деятельностью по формированию и предоставлению заместителю начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальнику управления по труду и занятости населения области:

- 1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Управлением, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
- 2) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
- 3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- а) оценка надежности внутреннего процесса, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;
- б) подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета методологии и стандартам

бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) повышение качества финансового менеджмента.

1.4. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) оценивается степень соблюдения требований к организации и выполнению внутренних бюджетных процедур;

б) изучаются результаты контрольных действий, в том числе анализ причин и условий нарушений и недостатков;

в) формируются предложения и рекомендации по совершенствованию выполнения внутренних бюджетных процедур;

г) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бухгалтерского учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) оценивается эффективность применения руководителем и должностными лицами (работниками) структурного подразделения Управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее - субъект бюджетных процедур), автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

е) подтверждается законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделение должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бухгалтерского учета;

ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета и включаемых в бухгалтерскую отчетность.

з) оценивается результативность исполнения бюджетных процедур, направленных на повышение качества финансового менеджмента;

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом (работником) Управления, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита). Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно заместителю начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальнику управления по труду и занятости населения области:

1.6. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.7. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы) при подготовке к проведению и проведению аудиторских мероприятий имеют право:

а) получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

б) получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий Управлением и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

в) знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами Управления к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

г) посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

д) консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

е) осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

ж) руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта "Внутренний аудитор" в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также внутренними актами Управления, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита.

1.8. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы) обязаны:

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты Управления;

б) своевременно сообщать заместителю начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальнику управления по труду и занятости населения области о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита (членами аудиторской группы) принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

г) использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

д) применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

е) проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

ж) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

з) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

и) обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

к) принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

1.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет заместитель начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальник управления по труду и занятости населения области.

При организации внутреннего финансового аудита заместитель начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальник управления по труду и занятости населения области обязан исключать участие должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (членов аудиторской группы) в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

## **2. Составление, утверждение и исполнение годового плана аудиторских мероприятий**

2.1. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

Плановые аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий, подготавливаемым субъектом внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год и утверждаемым заместителем начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальником управления по труду и занятости населения области не позднее 25 декабря предшествующего финансовому году (далее – План). План не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Управления.

2.2. План представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году. В Плане указывается тема аудиторского мероприятия, объекты аудита, проверяемый период, сроки проведения мероприятия и ответственные исполнители (приложение №1).

2.3. При составлении Плана учитывается:

- а) значимость осуществляемых Управлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, оказывающих значительное влияние на годовую и (или) квартальную бухгалтерскую отчетность Управления, в случае неправомерного их исполнения, на значение показателей качества финансового менеджмента;
- б) результаты оценки бюджетных рисков;
- в) обеспеченность субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- г) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;
- д) поручения заместителя начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальника управления по труду и занятости населения области.

2.4. При планировании аудиторских мероприятий субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ бюджетных процедур и (или) составляющих эту процедуру операций (действий) по выполнению бюджетных процедур (далее – объект внутреннего финансового аудита), в том числе сведений о результатах:

- а) мониторинга качества финансового менеджмента Управления, включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий Управлением, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд;
- б) контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля;
- в) мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по организации внутреннего финансового контроля, устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков;
- г) реализации предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам аудиторских мероприятий.

2.5. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается заместителем начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальником управления по труду и занятости населения области на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита.

2.6. Изменения в план вносятся в случаях:

- необходимости изменения сроков проведения аудиторских мероприятий, включенных в План;
- изменения законодательства Российской Федерации и Белгородской области;
- выявления в ходе подготовки или проведения аудиторских мероприятий существенных обстоятельств, требующих изменения проверяемых внутренних бюджетных процедур.

2.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа заместителя начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальника управления по труду и занятости населения области.

При оформлении приказа на проведение внепланового аудиторского мероприятия тема указывается в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового аудиторского мероприятия.

2.8. Основаниями для проведения внеплановых аудиторских мероприятий являются:

- поручения заместителя начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальника управления по труду и занятости населения области;

- обращения, поступившие от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

- поступившие сообщения и заявления граждан, обращения организаций, государственных органов, сообщения средств массовой информации, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

- истечение срока исполнения представления об устранении нарушений бюджетного законодательства.

2.9. При невозможности проведения аудиторского мероприятия на основании обращения указанных лиц в текущем году проведение аудиторского мероприятия включается в План аудиторских мероприятий на следующий год.

### **3. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия (внесения в нее изменений)**

3.1. Для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита формирует аудиторскую группу и определяет ее руководителя. В состав аудиторской группы, по согласованию с руководителем структурного подразделения, могут включаться должностные лица (работники) иных структурных подразделений Управления, обладающие специальными знаниями, необходимыми для проведения данного мероприятия.

3.2. Численность аудиторской группы определяется исходя из количества и сложности объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия, сроков проведения аудиторского мероприятия и квалификации должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, а также должностных лиц (работников) Управления, привлеченных к проведению аудиторского мероприятия.

3.3. При формировании аудиторской группы руководитель субъекта внутреннего финансового аудита исходя из характера объектов внутреннего

финансового аудита и целей аудиторского мероприятия может принять решение о необходимости привлечения эксперта для проведения аудиторского мероприятия.

3.4. С целью планирования аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы составляет программу аудиторского мероприятия (далее – Программа) и представляет ее на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

Перед составлением Программы руководитель аудиторской группы проводит 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.

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

Программа утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и в первый день аудиторского мероприятия доводится до субъектов внутренних бюджетных процедур под подпись (приложение №2).

3.5. Программа содержит основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

3.6. Аудиторское мероприятие проводится с применением следующих методов внутреннего финансового аудита:

а) аналитические процедуры – анализ соотношений и закономерностей, основанный на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах;

б) инспектирование – изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

в) пересчет – проверка точности арифметических расчетов субъектов бюджетных процедур в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение членами аудиторской группы;

г) запрос – обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;

д) подтверждение – процесс получения информации относительно



конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у членов аудиторской группы;

е) наблюдение – изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

ж) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля – регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий. При проведении мониторинга процедур внутреннего финансового контроля устанавливаются взаимосвязи (связующие соотношения) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков, а также в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

3.7. При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы на основании полученной информации может прийти к выводу о необходимости переоценки значимости (уровня) бюджетных рисков в сторону повышения и в связи с этим внести в программу аудиторского мероприятия изменения.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает руководитель субъекта внутреннего финансового аудита.

3.8. Руководитель аудиторской группы обеспечивает ознакомление с изменениями в программу аудиторского мероприятия субъекта бюджетных процедур Управления в ходе проведения аудиторского мероприятия.

3.9. В ходе проведения аудиторского мероприятия либо до ее начала (в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения аудиторского мероприятия) участниками аудиторской группы формируется мотивированный запрос о предоставлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля и направляется субъекту бюджетных процедур.

Ответ на мотивированный запрос в письменном и электронном виде с приложением необходимых копий документов составляется субъектом бюджетных процедур и направляется субъекту внутреннего финансового аудита в срок не позднее 3 рабочих дней после его получения субъектом бюджетных процедур.

3.10. В ходе аудиторского мероприятия достоверности бухгалтерской отчетности, сформированной Управлением, субъект внутреннего финансового аудита применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей

бухгалтерской отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бухгалтерской отчетности управленческих решений.

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

- а) осуществление оценки рисков искажения бухгалтерской отчетности;
- б) определение подлежащих проверке показателей бухгалтерской отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности.

Оценка риска искажения бухгалтерской отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бухгалтерской отчетности по следующим критериям:

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

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

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

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

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

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

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

К показателям бухгалтерской отчетности с рисками существенного

искажения бухгалтерской отчетности применяется комбинация из двух и более таких методов аудита, как инспектирование, пересчет, подтверждение и запрос.

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

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

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

3.11. Проведение аудиторского мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация (совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия), должна содержать:

- а) приказ о назначении аудиторского мероприятия, включая ее программу;
- б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторского мероприятия и о результатах ее выполнения;
- в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторского мероприятия;
- г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников субъекта бюджетных процедур;
- е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения;
- ж) копии финансово-хозяйственных документов субъекта бюджетных процедур, подтверждающих выявленные нарушения;
- з) акт аудиторского мероприятия;
- и) отчет о результатах аудиторского мероприятия;
- к) решение заместителя начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальника управления по труду и занятости населения области принятое по результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторского мероприятия.

Рабочая документация по аудиторским мероприятиям в соответствии с частью 1 статьи 29 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» хранится не менее 5 лет после отчетного года.

#### **4. Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий, основания для их приостановления и продления**

4.1. Аудиторское мероприятие назначается заместителем начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальником управления по труду и занятости населения области и оформляется приказом, в котором указывается срок проведения аудиторского мероприятия с указанием даты начала и даты окончания аудиторского мероприятия, наименования объекта внутреннего финансового аудита, проверяемый период, руководитель и персональный состав аудиторской группы. Аудиторское мероприятие проводится за последние 2 года, предшествующие контрольному мероприятию. При необходимости проверка может осуществляться за более ранний период.

4.2. Предельные сроки проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества проверяемых объектов внутреннего финансового аудита, специфики деятельности субъекта бюджетных процедур, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней. Аудиторское мероприятие может быть завершено ранее срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении членами аудиторской группы всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

4.3. На основании мотивированного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен только один раз, но не более чем на 30 календарных дней по решению заместителю начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальнику управления по труду и занятости населения области.

4.4. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, руководитель аудиторской группы направляет руководителю субъекта внутреннего финансового аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

4.5. Проведение аудиторского мероприятия приостанавливается:

а) на период восстановления и (или) приведения субъектом бюджетных процедур в надлежащее состояние документов по учету и отчетности, необходимых для проведения аудиторской проверки, в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета у субъекта бюджетных процедур;

б) на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторского мероприятия, в случае непредставления (неполного представления) субъектом бюджетных процедур документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, воспрепятствования субъектом бюджетных процедур проведению аудиторского мероприятия (или) уклонения его от проведения аудиторского мероприятия.

На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.6. Субъект внутреннего финансового аудита в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении аудиторского мероприятия направляет субъекту бюджетных процедур:

а) копию приказа Управления о приостановлении аудиторского мероприятия;

б) требование в письменной форме о восстановлении бухгалтерского учета и о приведении в надлежащее состояние документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия.

После окончания срока приостановления аудиторское мероприятие возобновляется.

4.7. Основанием продления аудиторского мероприятия являются:

а) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности субъектов бюджетных процедур нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

б) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторского мероприятия в установленные сроки.

4.8 Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

4.9. Запрещается повторное проведение аудиторского мероприятия за тот же проверяемый период и по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в финансово-бюджетной деятельности субъекта бюджетных процедур (по вновь открывшимся обстоятельствам).

## **5. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторского мероприятия**

5.1. При проведении аудиторского мероприятия должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков при осуществлении субъектами бюджетных процедур внутренних бюджетных процедур, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторского мероприятия.

5.2. Результаты аудиторского мероприятия оформляются актом аудиторского мероприятия (далее - Акт) (приложение № 3). Акт составляется

в двух экземплярах: один экземпляр для субъекта внутреннего финансового аудита, один экземпляр для субъекта бюджетных процедур.

5.3. Каждый экземпляр акта подписывается членами аудиторской группы и руководителем аудиторской группы и вручается им представителю субъекта бюджетных процедур. Срок для ознакомления с актом и его подписание руководителем субъекта бюджетных процедур составляет не более 5 рабочих дней со дня вручения ему соответствующего акта.

5.4. При отказе руководителя субъекта бюджетных процедур от получения акта субъектом внутреннего финансового аудита в акте производится соответствующая запись и акт направляется руководителю субъекта бюджетных процедур с сопроводительным письмом. Документ, подтверждающий факт направления акта субъекту бюджетных процедур, приобщается к материалам дела.

5.5. При наличии замечаний и (или) возражений (далее - возражения) субъект бюджетных процедур делает соответствующую отметку в акте при его получении и в течение 5-ти рабочих дней от даты получения акта предоставляет субъекту внутреннего финансового аудита в письменном виде возражения с приложением подтверждающих документов. Возражения, полученные с нарушением указанных в данном пункте сроков представления, субъектом внутреннего финансового аудита не рассматриваются.

5.6. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 5 рабочих дней от даты его получения рассматривает возражение, готовит заключение и передает материалы на рассмотрение Контрольной комиссией Управления, которая рассматривает указанные материалы и принимает решение в установленном порядке.

Возражения, заключение и протокол заседания Контрольной комиссии Управления являются неотъемлемой частью акта и приобщаются к материалам аудиторского мероприятия и учитываются субъектом внутреннего финансового аудита при оформлении отчета о результатах аудиторского мероприятия.

## **6. Составление и представление отчета о результатах аудиторских мероприятий**

6.1. На основании акта аудиторского мероприятия составляется отчет о результатах аудиторского мероприятия (далее - отчет), содержащий информацию об итогах аудиторского мероприятия, в том числе:

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

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной субъектом бюджетных процедур бухгалтерской отчетности;

г) выводы о достоверности бухгалтерской отчетности (о соответствии порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности получателем бюджетных средств, сформированной Управлением, методологии и стандартам бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бухгалтерского учета, а также о соответствии состава бухгалтерской отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бухгалтерской отчетности, ее составление на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета), а также о соблюдении главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бухгалтерской отчетности;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств (приложение №4).

6.2. Отчет с приложением акта предоставляется заместителю начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальнику управлению по труду и занятости населения области не позднее 8 рабочих дней с даты окончания контрольного мероприятия. По результатам рассмотрения указанного отчета заместитель начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальник управлению по труду и занятости населения области принимает одно или несколько из следующих решений:

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

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

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

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

д) о проведении мероприятий, направленных:

на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

на изменение внутренних стандартов и процедур;

на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бухгалтерского учета;

на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Управления.

6.3. Решение заместителя начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальника управления по труду и занятости населения области, принятое в соответствии с подпунктом "а" пункта 6.2. настоящего Положения, направляется субъекту бюджетных процедур в срок не позднее 10 рабочих дней с даты его принятия.

6.4. Руководитель субъекта бюджетных процедур в срок до 10 рабочих дней после получения указанного решения заместителя начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальника управления по труду и занятости населения области обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита (далее – план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений).

6.5. Руководитель субъекта бюджетных процедур осуществляет контроль за выполнением плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений и в установленный срок представляет субъекту внутреннего финансового аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

6.6. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в течение 5 рабочих дней со дня исполнения плана по устранению недостатков и нарушений, готовит и представляет заместителю Губернатора области доклад о результатах мониторинга плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений.

## **7. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

7.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом



внутреннего финансового аудита и представляется заместителю Губернатора области в срок до 1 февраля текущего финансового года (приложение №5).

7.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бухгалтерской отчетности Департамента.

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

7.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита обобщает информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских мероприятий и отражает сведения о количестве проверенных объектах внутреннего финансового аудита, результатах проведенных аудиторских мероприятий, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, передаче материалов аудиторских мероприятий в правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских мероприятий.

**Ведущий специалист  
отдела планирования  
и финансового контроля**

**С.В. Емцева**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заместитель начальника  
департамента внутренней и кадровой политики  
области – начальник управления по труду и занятости  
населения области

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**  
**в Управлении по труду и занятости населения Белгородской области**  
на 20\_\_ год

Наименование главного  
администратора бюджетных  
средств, администратора  
бюджетных средств  
Субъект внутреннего  
финансового аудита  
Наименование бюджета

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Глава по БК

по ОКТМО

Коды

№ п/п	Тема аудиторских мероприятий	Объект аудита	Метод внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия			Ответственные исполнители
					Подготовка к аудиторскому мероприятию	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ответственный сотрудник,  
наделенный полномочиями по осуществлению  
внутреннего финансового аудита  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение N 2  
к Положению по осуществлению  
внутреннего финансового аудита  
в Управлении по труду и занятости  
населения Белгородской области

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заместитель начальника  
департамента внутренней и кадровой  
политики области – начальник  
управления по труду и занятости  
населения области**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ПРОГРАММА АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

\_\_\_\_\_  
(тема аудиторского мероприятия)

1. Субъект бюджетных процедур: «\_\_\_\_\_».
2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: пункт № \_\_\_\_\_ Плана проведения аудиторских мероприятий в управлении по труду и занятости населения области на 20\_\_ год.
3. Сроки проведения аудиторского мероприятия: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
4. Тема аудиторского мероприятия «\_\_\_\_\_».
5. Проверяемый период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
6. Цель аудиторского мероприятия:
  - оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
  - подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
  - повышение качества финансового менеджмента.
7. Объекты внутреннего финансового аудита: «\_\_\_\_\_».
8. Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторской проверки:
  - организация и проведение внутреннего финансового контроля;
  - применение автоматизированных информационных систем субъектами бюджетных процедур при осуществлении (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий управлением по труду и занятости населения области;
  - подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
9. Применяемые методы внутреннего финансового аудита:
  - \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

10. Руководитель аудиторской группы: \_\_\_\_\_;  
(ФИО, должность)

11. Члены аудиторской группы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

12. Срок представления отчета и других документов по результатам проведения аудиторского мероприятия на рассмотрение заместителю начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальнику управления по труду и занятости населения области до « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель аудиторской группы: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель  
субъекта внутреннего  
финансового аудита: \_\_\_\_\_ (ФИО)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**АКТ**  
**по результатам аудиторского мероприятия**

\_\_\_\_\_ (тема аудиторского мероприятия)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта) \_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_  
(реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_  
(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

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

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы – должность участника аудиторской  
группы, (в творительном падеже)

.....

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_ (область аудиторского мероприятия)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Срок проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторского  
мероприятия \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Краткая информация о субъекте бюджетных процедур

Проверка проведена в присутствии

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя субъекта бюджетных процедур (иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита)

В ходе проведения аудиторского мероприятия установлено следующее.

По вопросу №1 \_\_\_\_\_

По вопросу №2 \_\_\_\_\_

.....

Краткое изложение результатов аудиторского мероприятия в разрезе исследуемых  
вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы:

---

---

Должность руководителя аудиторской группы (ответственного работника)

---

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы  
(ответственного работника)

---

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. дата

.....

.....

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя субъекта бюджетных процедур  
(иного должностного лица)

---

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. дата

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя субъекта бюджетных процедур  
(иного должностного лица)

---

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. дата

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя субъекта бюджетных процедур  
(иного должностного лица)

---

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. дата

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта бюджетных процедур от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

отказался.

---

(должность руководителя субъекта бюджетных процедур (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)

---

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. дата

### Отчет о результатах аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта бюджетных процедур)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана проведения аудиторских мероприятий)

2. Тема аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

5. Цель аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

6. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторского мероприятия:

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

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

7.3. \_\_\_\_\_

.....

.....

8. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия 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 аудиторского мероприятия)

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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)

10.2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (излагаются выводы о достоверности бухгалтерской отчетности и соответствии ведения бухгалтерского учета субъекта бюджетных процедур методологии и стандартам бухгалтерского учета)

11. Предложения и рекомендации:

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения:

1. Акт контрольного мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта бюджетных процедур)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту контрольного мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта бюджетных процедур)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель субъекта

внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) дата

**ОТЧЕТ**  
**О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

	« ____ » _____ 20 ____ г.	Дата	КОДЫ
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Периодичность: годовая			

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них:		
фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	020	
в том числе:		
в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских	030	



мероприятий на отчетный год, единиц		
из них:		
количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них:		
количество исполненных рекомендаций	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них:		
количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по	030				

расходам, установленных бюджетным законодательством					
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

---

---

---

---

---

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_  
(должность)                      подпись                      (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.