

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления в Управлении делами Государственного Совета Республики Крым (далее – Управление делами) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

1.2. Внутренний финансовый контроль и внутренний аудит в Управлении делами осуществляется с учетом требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 550 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Крым внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- предупреждение, оперативное выявление и устранение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее – нарушения бюджетного законодательства);

- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Управления делами и подведомственных Управлению делами государственных учреждениях, исполняющих бюджетные полномочия.

2.2. В Управлении делами внутренний финансовый контроль осуществляют:

- управляющий делами (далее - Руководитель), его заместитель, курирующий данное направление в соответствии с распределением обязанностей;

- руководители и иные должностные лица подразделений Управления делами, уполномоченные на осуществление действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур.

Далее - субъекты контроля.

2.3. Субъекты контроля Управления делами осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление в Министерство финансов Республики Крым документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Крым;

- составление и представление документов подведомственными учреждениями, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Крым;

- составление и представление в Министерство финансов Республики Крым документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам бюджета Республики Крым;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Управления делами;

- составление и направление документов в Министерство финансов (органы Федерального казначейства) Республики Крым, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Республики Крым, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Управления делами;

- составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Управления делами (с учетом подведомственных получателей бюджетных средств);

- формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных Управлению делами государственных учреждений;

- исполнение бюджетной сметы (за исключением процедур на закупку товаров, работ, услуг);

- принятие и исполнение бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов;

- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- составление и предоставление подведомственными получателями бюджетных средств бюджетной отчетности Управлению делами;

- составление и представление Управлением делами бюджетной отчетности в Министерство финансов Республики Крым;
- исполнение судебных актов по искам к Управлению делами, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Республики Крым по денежным обязательствам Управления делами и подведомственных ему казенных учреждений;
- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Республики Крым, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Республики Крым, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);
- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Республики Крым (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации).

2.4. Субъекты финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и правовых актов Управления делами;
- авторизация операций, подтверждающих правомочность их совершения (визирование документа вышестоящим должностным лицом и т.д.);
- сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками и т.п.);
- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;
- контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, перерасчет;
- иные контрольные действия.

2.5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

2.5.1. Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

2.5.2. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

2.5.3. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

2.8. К методам проведения контрольных действий относятся:

- самоконтроль;

- контроль по уровню подчиненности;

- контроль по уровню подведомственности;

2.8.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения Управления делами путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Управления делами, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

2.8.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется Руководителем (его заместителем), иными уполномоченными лицами, путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

Самоконтроль и контроль по уровню подчиненности осуществляются в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2.8.3. Контроль по уровню подведомственности в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, сплошным или выборочным способом, путем проведения

проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и правовым актам Управления делами, а также путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.9. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.10. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее – процедуры внутреннего финансового контроля);
- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.11. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется распоряжением по Управлению делами.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится до начала очередного финансового года, а также:

- при принятии решения Руководителем (заместителем Руководителя) Управления делами о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

С целью принятия решения Руководителем (заместителем Руководителя) Управления делами о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля, руководителем соответствующего структурного подразделения Управления делами, ответственного за

результаты выполнения внутренних бюджетных процедур направляется на имя Руководителя (его заместителя) мотивированное обращение в форме служебной записки.

2.12. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет Руководитель (заместитель Руководителя) Управления делами, курирующий структурные подразделения в соответствии с распределением обязанностей.

2.13. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, предлагаемые меры по устранению недостатков и (или) нарушений отражаются уполномоченным лицом Управления делами в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.13.1. Ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом самостоятельном подразделении Управления делами, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.13.2. Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля подлежит учету и хранению в установленном действующим законодательством порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.14. На основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур (уполномоченным структурным подразделением или должностными лицами) Управления делами, до 25 числа месяца, следующего за отчетным и до 25 февраля года, следующего за отчетным, составляются квартальные и годовые отчеты о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

Подписанный отчет направляется Руководителю Управления делами для утверждения.

2.15. По итогам рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового контроля Руководителем принимается решение в виде распоряжения по Управлению делами с указанием в нем сроков исполнения по:

- устранению выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур;
- обеспечению применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;
- актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих

отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Управления делами;

- изменению карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (бюджетные риски);

- изменению учетной политики Управления делами;

- уточнению пользователям прав доступа к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователя с информационными ресурсами;

- уточнению прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- устранению конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведению служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- ведению эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Управления делами.

2.16. При принятии решений по итогам рассмотрения отчетов о результатах внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового контроля и аудита.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

3.1. Внутренний финансовый аудит в Управлении делами осуществляется комиссией из числа должностных лиц Управления делами (далее – субъект внутреннего финансового аудита), наделенной полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости, и создаваемой распоряжением по Управлению делами.

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

- оценка результативности использования государственного имущества.

3.3. Предметами внутреннего финансового аудита являются:

- совокупность финансовых и хозяйственных операций по приемке, учету и использованию по целевому назначению товаров, работ, услуг для государственных нужд, совершенных структурными подразделениями Управлением делами, подведомственными ему государственными учреждениями (далее - получатели бюджетных средств) и государственными предприятиями;

- организация и осуществление внутреннего финансового контроля в структурных подразделениях Управления делами и подведомственных Управлению делами получателей средств бюджета Республики Крым.

3.4. Объектами внутреннего финансового аудита являются:

- Управление делами;
- подведомственные Управлению делами получатели бюджетных средств;
- подведомственные Управлению делами государственные предприятия.

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

3.5.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее – план аудита), утверждаемым Руководителем Управления делами.

3.5.2. Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок является поступление в адрес Управления делами обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения объектами аудита бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.6. Аудиторские проверки подразделяются на:

- камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленной по его запросу информации;

- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объекта аудита;

- комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объекта аудита.

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

- на основании письменного запроса запрашивать документы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- беспрепятственно входить на территорию, которую занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

- вносить предложения Руководителю Управления делами о привлечении независимых экспертов.

3.8. Субъект внутреннего аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить объект аудита с программой аудиторской проверки, а также результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Руководитель Управления делами.

3.10. Заместитель Руководителя, курирующий данное направление, вносит на рассмотрение Руководителя предложения о формировании плана аудита на очередной финансовый год.

3.10.1. План аудита составляется по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку и представляет собой перечень аудиторских проверок, которые предполагается провести в очередном финансовом году.

3.10.2. По каждой аудиторской проверке в плане аудита указываются:

- проверяемая тема аудиторской проверки;
- объект аудита;
- срок проведения аудиторской проверки;

3.10.3. План аудита на следующий финансовый год утверждается распоряжением по Управлению делами в срок до 30 декабря текущего финансового года.

3.10.4. Внесение изменений в план аудита осуществляется по мотивированному письменному обращению субъекта внутреннего аудита в виде служебной записки, направляемой Руководителю (его заместителю).

3.11. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций (действий) по формированию документа, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное

влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Управления делами в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры для тестирования эффективности (надежности) внутреннего контроля, к которым, в том числе, относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок.

3.12. Аудиторская проверка проводится комиссией в соответствии с программой проверки (приложение № 5), утвержденной Руководителем.

3.13. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- состояния внутреннего финансового контроля;

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета Республики Крым;

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

- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения сотрудников правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

- бюджетной отчетности.

3.14. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- предварительного анализа данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником внутреннего финансового аудита;
- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.15. При проведении аудиторской проверки должны быть получены фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации, подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.16. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

3.16.1. Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки) содержит:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- сведения о первичной учетной документации бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки за проверяемый период;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита;
- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово - хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

3.17. Предельный срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. При наличии объективных причин, в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований срок аудиторской проверки может быть продлен.

3.17.1. Аудиторская проверка может быть продлена на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита на имя Руководителя, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.17.2 Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае временной нетрудоспособности кого-либо из членов субъекта аудита.

В указанном случае аудиторская проверка приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании.

3.17.3. Приостановление, возобновление, продление аудиторской проверки осуществляется на основании распоряжений по Управлению делами, кроме случаев, предусмотренных

3.18. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки в соответствии с приложением N 6 к настоящему Порядку.

3.18.1. Акт аудиторской проверки составляется в одном экземпляре, подписывается руководителем субъекта аудита и вручается руководителю проверяемого объекта аудита в течение 3 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки.

3.18.2. Объект аудита в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки знакомится с врученным ему актом, подписывает его и возвращает должностному лицу, осуществлявшему аудиторскую проверку для регистрации.

3.18.3. В случае отказа представителя объекта аудита или уполномоченного им лица от подписи акта аудиторской проверки, в нем делается соответствующая запись.

3.18.4. Объект аудита вправе представить письменные возражения на результаты, установленные в ходе проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

3.18.5. Субъект аудита в течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Управлении делами письменных возражений на акт аудиторской проверки рассматривает их и направляет в адрес объекта аудита заключение на письменные возражения.

3.18.6. В случае непредставления в указанные сроки подписанного акта аудиторской проверки и возражений на него, акт аудиторской проверки считается подписанным без возражений.

3.19. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению N 7 к Порядку.

3.20. Отчет о результатах аудиторской проверки, акт аудиторской проверки с приложениями, возражения и заключение на возражения (при наличии), направляются Руководителю в течение 3-х рабочих дней со дня подписания акта аудиторской проверки.

3.21. По результатам рассмотрения указанного отчета Руководитель вправе принять одно или несколько решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам объекта аудита, а также о проведении в отношении них служебных проверок;
- о направлении материалов в Министерство финансов Республики Крым и (или) правоохранительные органы (в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Крым, в отношении которых отсутствует возможность их устранения).

3.22. Данные из отчета о результатах аудиторской проверки и принятые Руководителем решения по результатам ее проведения, отражаются в журнале учета результатов внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

3.23. На основании данных журнала учета результатов внутреннего финансового аудита, отчетов о проведении внутреннего финансового контроля управление финансов и бухгалтерского учета составляет годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.23.1. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется и представляется на утверждение Руководителю до 25 февраля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку.

3.24. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Управления делами.

3.25. Состояние внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия обеспечивают отсутствие либо существенное снижение числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних правовых актов (стандартов и процедур) Управления делами, а также повышение эффективности использования бюджетных средств.

3.26. Аудит силами сторонних организаций (аудиторов) в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится не реже одного раза в пять лет, при наличии убытков по результатам деятельности за год – ежегодно.

3.27. Учет и хранение отчетов и журналов о результатах внутреннего финансового аудита осуществляется управлением финансов и бухгалтерского учета Управления делами в установленном законодательством порядке.

Заместитель управляющего делами-
начальник управления финансов
и бухгалтерского учета

Т.М.Сиваченко